

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

Zakup i dostawa mebli biurowych

ZATWIERDZIŁ:

SPIS TREŚCI	
Tytuły części dokumentacji	strona
STRONA TYTUŁOWA	1
Część 1 - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW	2-10
Część 2 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	11-25
Część 3 - WZÓR UMOWY	26-32
Wzór nr 1 - FORMULARZ OFERTY	33-38
Wzór nr 2 – OŚWIADCZENIE (dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu)	39-40
Wzór nr 3 – OŚWIADCZENIE (dot. przesłanek wykluczenia z postępowania)	41-43
Wzór nr 4 – OŚWIADCZENIE (tajemnica przedsiębiorstwa)	44
Wzór nr 5 – OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej	45
Wzór nr 6 - FORMULARZ CENOWY (4 str.)	46-49
Razem stron:	49

CZĘŚĆ 1 - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi
Adres: 98-220 Zduńska Wola ul. Kilińskiego 7/11
NIP: 5213017228
REGON: 000017756
Telefon: 43 8245656 wew. 324 lub 43 8234041 wew. 324
Faks: 43 8246166 lub 43 8234184
Adres strony internetowej: <http://www.zus.pl>
Godziny pracy: 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku.

§ 2 DEFINICJE:

1. „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
2. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami, które stanowią jej integralną część,
3. Zamawiający – Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi,
4. Odbiorca – Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział: Łódź I (dla Części 1), Łódź II (dla Części 2) i Tomaszowie Maz. (dla Części 3),
5. Wykonawca – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11 Ustawy,

§ 3 PRZEDMIOTEM POSTĘPOWANIA o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Zamawiającego jest:

„Zakup i dostawa mebli biurowych”

Szczegółowy „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” znajduje się w Części 2 SIWZ.

§ 4 Postępowanie toczyć się będzie zgodnie z uregulowaniami Ustawy w trybie „przetargu nieograniczonego”, wg procedury stosowanej dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Postępowanie niniejsze prowadzone jest stosownie do treści art. 24aa Ustawy (tzw. „procedura odwrócona”).

§ 5 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy.

§ 6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia wskazanego w § 3.

§ 7 Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne Części (tzw. „oferty częściowe”) określone szczegółowo w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”- Część 2 SIWZ.

Złożeniem oferty częściowej na wybrane Części (zamówienie składa się 3 Części), będzie wypełnienie właściwego wiersza (wierszy) Wzoru nr 1 „FORMULARZA OFERTY” stanowiącego załącznik do SIWZ. Każdy wykonawca może złożyć ofertę obejmującą dowolną ilość Części zamówienia.

§ 8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ

§ 9 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub email-em w postaci skanu podpisanego dokumentu z uwzględnieniem § 11.

Nr faksu Zamawiającego: **43 8246166 lub 43 8234184.**

Adres email Zamawiającego: **Dominik.Borkowski@zus.pl.**

W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie znaku postępowania.

§ 10 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami (dotyczy również uzupełnienia dokumentów, oświadczeń oraz pełnomocnictw – art. 26 ust. 3 oraz art. 26 ust. 3a Ustawy), w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

§ 11 Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem § 10.

§ 12 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi
ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235
Centrum Zamówień Publicznych.

§ 13 W przypadku wniesienia odwołania, odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu faksem – wyłącznie na numer **43 8246166** lub **43 8234184**, lub drogą elektroniczną – wyłącznie na adres: **Dominik.Borkowski@zus.pl.**

- § 14 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- § 15 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- § 16 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w § 15.
- § 17 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- § 18 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

- § 19 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
imię i nazwisko: **Dominik Borkowski**
fax.: **43 8246166 lub 43 8234184**
e-mail: **Dominik.Borkowski@zus.pl**
telefon: 43 8245656 wew. 324 lub 43 8234041 wew. 324, 502008892
godziny pracy: 7⁰⁰-15⁰⁰ (Pn.-Pt.)

PODWYKONAWSTWO

- § 20 Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Wykonawca wskazuje w ofercie, czy zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, które powierzy podwykonawcom, jak również firm podwykonawców. W przypadku nie wskazania w ofercie zakresu prac przewidzianych do powierzenia podwykonawcom Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie wykona przedmiot zamówienia. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

INFORMACJE DODATKOWE

- § 21 Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **530000/271/4/2017/CZP-Ł2**. Wskazane jest, aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.
- § 22 Istnieje możliwość uzyskania WZORÓW Nr 1–6 w wersji edytowalnej, pod warunkiem przekazania Zamawiającemu wniosku (prośby) wraz z podaniem adresu email Wykonawcy.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- § 23 Zamówienie należy zrealizować w terminie:
- 1). Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi - **60 dni od daty podpisania umowy**.
 - 2). Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy**.
 - 3). Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy**.
- Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.**
- § 24 Miejsce wykonania zamówienia - obiekty Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział Łódź I, Łódź II i Tomaszowie Maz. wskazane w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” znajdującym się w Części 2 SIWZ.
- § 25 Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we „WZORZE UMOWY” w Części 3 SIWZ.

WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

- § 26 **WYSOKOŚĆ WADIUM**
Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

- § 27 **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,

- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

§ 28 PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wskazuje, iż dodatkowo, oprócz obligatoryjnych przesłanek wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy, wykluczy Wykonawcę:
 - 1). w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1574 z późn.zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 233 z późn.zm.);
 - 2). będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych;
 - 3). jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 2;
 - 4). wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3 000 złotych;
 - 5). który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 Ustawy chyba, że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

§ 29 WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1). Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z „FORMULARZEM OFERTY” i „FORMULARZEM CENOWYM” - Wzór nr 1 i nr 6, stanowiącymi załączniki do SIWZ.
 - 2). Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
 - 3). Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy. Podpis ma być złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby (osób).
 - 4). Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
2. Zaleca się, aby:
 - 1). Każda strona oferty była parafowana przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - 2). Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
 - 3). Materiały niewymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (np. druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.
 - 4). Osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętką imienną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.), **Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie** i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje oraz **wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne,

- organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
5. W świetle powołanego przepisu, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 3 października 2000 r. (sygn.akt I CKN 304/00), określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:
 - 1). ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
 - 2). nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3). podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
 6. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje, zaś stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zostanie uznane, jako brak woli utajnienia jakichkolwiek danych składających się na ofertę.
 7. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne co skutkować będzie, zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 r. (sygn.akt III CZP 74/05), ich odtajnieniem. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
 8. Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 26 ust. 1, art. 26 ust. 3 oraz art. 90 Ustawy, a złożone przez niego dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnicę przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, gdy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio.
 9. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres na który zostaje udzielona gwarancja i warunki płatności.

§ 30 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie – Wzór nr 2 stanowi załącznik do SIWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców - oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w § 30 ust. 1 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Do oferty Wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania. Oświadczenie – Wzór nr 3 stanowi załącznik do SIWZ.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców - oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, o którym mowa w § 30 ust. 3 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje brak podstaw do wykluczenia.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1). Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 2). Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

6. Wykonawcy składają w terminie 3 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wg Wzoru nr 5; 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. Ww. oświadczenie nie jest konieczne, gdy w danym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
7. Inne wymagane wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty:
 - 1). W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
 - 2). W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 Ustawy. Pełnomocnictwo może wynikać z umowy podpisanej przez strony (np. umowy konsorcjum) i załączonej do oferty.
8. **Wykonawca zagraniczny:**
 - 1). Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w § 30 ust. 5 pkt 1-2 składa:
 - a) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2). Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów wskazanych w § 30 ust. 8 pkt 1 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 – wystawionym odpowiednio w terminach określonych w § 30 ust. 8 pkt 1.
9. **Zasady udziału Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia:**
 - 1). Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 2). Wykonawcy, o których mowa w § 30 ust. 9 pkt 1, składają jedną ofertę, z uwzględnieniem § 30 ust. 2 i 4.

§ 31 WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANA DOSTAWA SPEŁNIA WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie dokumentów, potwierdzających, że oferowana dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego:
 - 1). Karty katalogowe lub opis oferowanego wyposażenie potwierdzający, że oferowane wyposażenie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego;
 - 2). Zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane wyposażenie odpowiada określonym normom lub specyfikacjom technicznym. Zaświadczenia należy opisać w **sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości (np. w formie wykazu), których pozycji i Części postępowania dotyczą**. Zakres zaświadczeń określono dla poszczególnych pozycji dostawy w SIWZ Części 2 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

§ 32 FORMA DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

2. Wymagane dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w § 32 ust. 1 składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczonych notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
5. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu.
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

§ 33 OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach.

Kopertę zewnętrzną należy oznaczyć w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi	
Centrum Zamówień Publicznych	
ul. Kilińskiego 7/11	
98-220 Zduńska Wola	NIE OTWIERAĆ !!!
OFERTA na: „Meble”	

Koperta wewnętrzna musi być oznakowana w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi
Oferta przetargowa

i posiadać adres Wykonawcy.

§ 34 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca poda cenę oferty w sposób określony w pkt 1 "FORMULARZA OFERTY" (Wzór nr 1 załącznik do SIWZ).
2. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn.zm.).
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z tymi przepisami.
4. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W tym celu Wykonawca wypełnia ust. 2 pkt 5 FORMULARZA OFERTY.
5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
7. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, a także ewentualne upusty i rabaty w szczególności:
 - koszty dostawy, montażu, ustawienia, wypoziomowania mebli,
 - koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia,
 - koszty materiałów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - koszty użytkowania sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - koszty ubezpieczenia,
 - podatki, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia (w tym zysk, narzuty, ewentualne upusty i rabaty) oraz pozostałe składniki cenotwórcze,
 tak, aby zapewnić realizację przedmiotu zamówienia na warunkach i zasadach określonych w niniejszej SIWZ.

§ 35 INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
 - 1). Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **ZUS II Oddział w Łodzi ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235**, do dnia **05.05.2017 r.** do godziny **10:00**.
 - 2). Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu na wniesienie odwołania.
 - 3). Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.
2. **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**
Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w **ZUS II Oddział w Łodzi ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 234 (sala konferencyjna)**, o godzinie 10:15.
3. **PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**
 - 1). Otwarcie ofert jest jawne.
 - 2). Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 3). Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko/nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
 - 4). Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie **www.zus.pl** informacje wynikające z art. 86 ust. 5 Ustawy.
4. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
 - 1). Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 - 2). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
 - 3). Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
 - 4). Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. **ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**
 - 1). Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Powiadomienie musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 - 2). Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej SIWZ dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” i zostanie podany numer wpływu z potwierdzenia, o którym mowa w § 34 ust. 1 pkt 3.

§ 36 KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. **TRYB OCENY OFERT**
 - 1). Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a). oczywiste omyłki pisarskie,
 - b). oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c). inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 2). Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 35 ust. 1 pkt 1 ppkt c), będzie podlegała odrzuceniu.
2. **KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

	Kryterium wyboru	Waga kryterium (%)	Skala punktowa (pkt)
1.	CENA BRUTTO (z podatkiem VAT) - C	60	wg. wzoru
2.	GWARANCJA JAKOŚCI OFEROWANYCH MEBLI (długość okresu gwarancji) - G	40	0-40

3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW:

Kryterium: **CENA OFERTY BRUTTO** [C] – punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60$$

Kryterium: **GWARANCJA JAKOŚCI OFEROWANYCH MEBLI** (długość okresu gwarancji) [G] - sposób oceny oferty:

- 1). jeśli Wykonawca zaoferuje 48 miesięczny lub dłuższy okres gwarancji na dostarczone meble, otrzyma maksymalną ilość punktów - 40 pkt;
- 2). jeśli Wykonawca zaoferuje 36-47 miesięczny okres gwarancji na dostarczone meble otrzyma - 20 pkt.
- 3). jeśli Wykonawca zaoferuje 24-35 miesięczny okres gwarancji na dostarczone meble otrzyma - 10 pkt.
- 4). jeśli Wykonawca zaoferuje gwarancję niższą niż 24 miesiące na dostarczone meble otrzyma - 0 pkt.

W ww. kryterium można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

4. Przyjmuje się, że waga kryterium w % równa się liczbie punktów.
5. Liczba (suma) punktów oferty zostanie wyliczona po zsumowaniu kryterium C i G. $S=C+G$
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

§ 37 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny oferty** zawierającej podatek VAT.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach określonych w art. 148 ust. 1 Ustawy:
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - 1). W pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **67 1020 5590 0000 0002 9180 7010**, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235, najpóźniej przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed terminem zawarcia umowy (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej, jako ostateczny termin podpisania umowy).
 - 2). W pozostałych dopuszczalnych formach - dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235, najpóźniej przed podpisaniem umowy.
4. Z dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej, poręczenia winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób: nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności.
5. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
6. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we „Wzorze umowy” – Część 3 SIWZ.

§ 38 WZÓR UMOWY

Wzór umowy określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, znajduje się „WZORZE UMOWY” – Część 3 SIWZ.

§ 39 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów

Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI Ustawy – Środki ochrony prawnej.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 40 FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni podając uzasadnienie faktyczne i prawne (w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 Ustawy, Zamawiający wyjaśnia Wykonawcy powody, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, uznał za niewystarczające.
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 41 WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w § 41.
3. Umowa zostanie zawarta w terminach, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 1 lit. a) Ustawy.
4. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.

§ 42 ZMIANY UMOWY

Zmiany umowy zostały opisane we Wzorze umowy (Część 3 SIWZ).

§ 43 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.
2. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
3. Zaleca się bieżące sprawdzanie treści ogłoszenia o niniejszym przetargu zamieszczonego na oficjalnej stronie internetowej ZUS: www.zus.pl/zampub, na której będą publikowane informacje dotyczące toczącego się postępowania, w szczególności:
 - treść pytań oraz odpowiedzi na pytania,
 - wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ,
 - informacje o odwołaniach wraz z kopią odwołania – jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ,
 - informacje o przedłużeniu terminu składania ofert.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy, odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne mające związek z realizacją przedmiotu zamówienia.

CZĘŚĆ 2 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- § 1 Przedmiotem zamówienia jest realizacja zamówienia „**Zakup i dostawa mebli biurowych**”.
CPV: 39130000-2
Miejsce świadczenia usługi – województwo łódzkie.
Zamówienie nie dotyczy projektu i/lub programu finansowanego ze środków wspólnotowych.
- § 2 Przedmiot zamówienia składa się z 3 części:
Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi.
Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi.
Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim.
- § 3 Zamówienie należy zrealizować w terminie:
Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi - **60 dni od daty podpisania umowy.**
Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
- § 4 Warunki realizacji zamówienia:
1. Odbiór mebli zostanie dokonany jednorazowo w ramach jednego protokołu końcowego. Odbiorca nie będzie dokonywał odbiorów częściowych, mimo, że dostawa mebli będzie odbywała się sukcesywnie.
 2. Szczegółowe warunki realizacji dostaw, w tym terminy, wytypowanie pomieszczeń, do których będą dostarczane poszczególne meble zostaną przekazane Wykonawcy faksem lub drogą mailową w terminie 2-ch tygodni od daty podpisania umowy.
 3. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy. Odbiorca dokona odbioru mebli w ciągu 5 dni roboczych od daty ich dostawy. W przypadku dopuszczenia dostawy mebli w częściach wskazany termin odbioru liczony jest od daty dostawy ostatniej części mebli.
 4. Termin wykonania przedmiotu umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć, którym nie mogły zapobiec, ani którym nie mogły przeciwdziałać. Przyczyny te zostaną potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez obie Strony. W tym przypadku nie stosuje się zapisów o karach umownych.
 5. Jeżeli podczas wykonywania czynności odbioru przedmiotu umowy stwierdzone zostaną wady, to Odbiorcy przysługują następujące uprawnienia:
 - a). jeżeli wady nadają się do usunięcia, Odbiorca może odmówić odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia wad przez Wykonawcę, na warunkach ustalonych przez Strony w protokole sporządzonym na powyższą okoliczność,
 - b). jeżeli wady nie dadzą się usunąć i uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem – Odbiorca może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy.
 6. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy i podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół bezusterkowego odbioru, podpisany przez przedstawicieli Odbiorcy i Wykonawcy.
 7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Odbiorcy za wady przedmiotu umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność. Odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Odbiorcę z chwilą podpisania przez Strony protokołu bezusterkowego odbioru.
 8. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych lub jakościowych w dostawie, Odbiorca zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia przedmiotu umowy. Wówczas Strony sporządzą stosowny protokół, a Wykonawca w terminie 3 (trzech) dni roboczych od daty jego sporządzenia zobowiązany jest do dostarczenia brakujących lub wymiany wadliwych mebli, na swój koszt.
 9. Sprzedawca dostarcza zmontowane uprzednio meble na własny koszt (i w ilościach wskazanych w załączniku) do wskazanych przez Odbiorcę pomieszczeń w budynku:
dot. Części 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi
- ul. Zamenhofska 2 w Łodzi,
Budynek przy ul. Zamenhofska 2 w Łodzi wyposażony jest w 4 (cztery) windy, umożliwiające transport mebli na wyższe kondygnacje.
Meble będą dostarczane i ewentualnie montowane w godzinach 8.00 – 14.00 od poniedziałku do piątku. Zmontowane meble powinny być ustawione (wypoziomowane), zgodnie z oczekiwaniami Odbiorcy określonymi na etapie realizacji umowy. Odbiorca dopuszcza możliwość montażu mebli w ww. obiekcie.

dot. Części 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

- ul. Kilińskiego 7/11 w Zduńskiej Woli.

Budynek przy ul. Kilińskiego 7/11 w Zduńskiej Woli wyposażony jest w 2 (dwie) windy, umożliwiające transport mebli na wyższe kondygnacje.

Meble będą dostarczane i ewentualnie montowane w godzinach 8.00 – 14.00 od poniedziałku do piątku. Zmontowane meble powinny być ustawione (wypoziomowane), zgodnie z oczekiwaniami Odbiorcy określonymi na etapie realizacji umowy. Odbiorca dopuszcza możliwość montażu mebli w ww. obiekcie.

dot. Części 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim.

siedziba Oddział ZUS w Tomaszowie Mazowieckim – ul. Prezydenta I. Mościckiego 40/42

oraz jednostek terenowych w:

- Inspektorat ZUS w Piotrkowie Trybunalski, ul. Armii Krajowej 9

- Inspektorat ZUS w Bełchatowie, ul. Wojska Polskiego 69

- Inspektorat ZUS w Radomsku, ul. Piastowska 24a

- Inspektorat ZUS w Skierniewicach, Al. Niepodległości 5

Meble będą dostarczane i ewentualnie montowane w godzinach 8.00 – 14.00 od poniedziałku do piątku. Zmontowane meble powinny być ustawione (wypoziomowane), zgodnie z oczekiwaniami Odbiorcy określonymi na etapie realizacji umowy. Odbiorca dopuszcza możliwość montażu mebli w ww. obiektach.

10. Odbiorca wymaga, aby Wykonawca udzielił, co najmniej 24 miesięcznej gwarancji jakości na przedmiot umowy (meble) oraz 48 miesięcznej gwarancji na podnośnik (mechanizm podnoszący) w krzesłach obrotowych i fotelach gabinetowych, licząc od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
11. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usuwania na swój koszt stwierdzonych i zgłoszonych przez Odbiorcę wad powstałych z przyczyn tkwiących w meblach w dniu ich odbioru lub spowodowanych przez Wykonawcę, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po dniu otrzymania zawiadomienia, przesłanego na faks lub e-mail Wykonawcy. Odbiorca zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia, a Wykonawca zobowiązany jest do jej zapłaty w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania Odbiorcy.
12. Usunięcie wad zostanie stwierdzone protokołem podpisanym przez przedstawicieli Stron.
13. Nieprzystąpienie przez Wykonawcę do usunięcia wad w terminie, o którym mowa w ust. 11, uprawnia Odbiorcę do zlecenia usunięcia wad innemu Wykonawcy oraz obciążenia Wykonawcy kosztami z tego tytułu. Jednocześnie, Odbiorca w takim przypadku, zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto umowy. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania w formie noty księgowej. W tym przypadku nie stosuje się kary umownej, o której mowa w ust. 11.
14. Okres gwarancji przedłuża się każdorazowo o liczbę dni podczas, których miała miejsce naprawa. Przedłużenie okresu gwarancji liczy się od dnia przesłania przez Odbiorcę zawiadomienia, o którym mowa w ust. 11, do dnia protokolarnego stwierdzenia wykonania naprawy.
15. Odbiorca zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ujętych w ust. 8 i § 3. Odbiorca zastrzega sobie prawo potrącenia w/w kar umownych z faktury Wykonawcy, bez potrzeby wykazywania szkody oraz dodatkowych oświadczeń Stron.
16. W przypadku, gdy szkoda rzeczywista przekroczy kwotę kar umownych, Odbiorca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
17. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia przez Odbiorcę od umowy z winy Wykonawcy (ust. 5b), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto umowy, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania w formie noty księgowej, bez konieczności wykazania przez Odbiorcę poniesionej szkody.
18. Wynagrodzenie Wykonawcy, zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty dostawy oraz montażu i nie podlega waloryzacji, ani zmianie w okresie obowiązywania umowy.
19. Oferentom przysługuje prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej w Oddziałach ZUS i terenowych jednostkach organizacyjnych.

Termin wizji lokalnej należy uzgodnić z pracownikami Wydziału Administracyjno-Gospodarczego:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi.

Jacek Szrajber - 42 6382802.

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi.

Waldemar Feldman - tel. 502008850, 43 8234041 lub 8245656 wew. 355

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim.

Edward Kłokart – 44 726 37 00 wew. 700.

§ 5 Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

Podane w opisie przedmiotu zamówienia wzorniki konkretnego producenta nie mają na celu naruszenia przepisów Ustawy, a mają jedynie na celu sprecyzowanie oczekiwań jakościowych. Dopuszczalne jest oferowanie mebli z materiałów opisanych innymi wzornikami. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji jest zobowiązany przedstawić minimum trzy odcienie z każdego koloru opisanego w tym postępowaniu. Wszystkie podane wymiary mebli są wymiarami zewnętrznymi (jeśli w tekście nie jest to wskazane inaczej), a podane wysokości liczone są od podłoża. Przedstawione rysunki mebli spełniają funkcję poglądową, wiążące są opisy.

Na etapie realizacji należy umożliwić weryfikację dostarczanych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

Szuflady mebli mają być na prowadnicach metalowych kulkowych o pełnym wysuwie z zabezpieczeniem przed wypadnięciem i nośności prowadnicy min. 15 kg. Zawiasy w meblach mają być stalowe, puszkowe, ich ilość uzależniona jest od wysokości skrzydła drzwi: do 1 m minimum dwa zawiasy na skrzydło, powyżej 1 m minimum trzy zawiasy na skrzydło.

Stopki mebli mają być wykonane z tworzywa wysokoudarowego, chyba, że opis mebla wskazuje inne rozwiązanie. Kółka mebli mają być wykonane z tworzywa sztucznego i spełniać warunki do stosowania na powierzchniach twardych, chyba, że opis mebla wskazuje inne rozwiązanie. Tolerancję wymiarów przekrojów kształtowników hutniczych oraz grubości płyt z materiałów drewnopochodnych określają odpowiednie normy. Tolerancję regulacji wysokości półek przyjmuje się na ± 1 mm, pod warunkiem powtarzalności odchyłki w jednym meblu. W przypadku rozstawu uchwytników (17,5 cm) dopuszczalna tolerancja wynosi ± 5 mm.

Biurka i stoły mają posiadać dokumentację potwierdzającą zgodność z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych, a w szczególności muszą spełniać normy PN-EN 527-1:2011, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004 lub równoważne pod warunkiem zapewnienia zasadniczo równego lub wyższego poziomu wykonania, wystawioną przez niezależne jednostki certyfikujące lub przez inne podmioty prowadzące ocenę zgodności i weryfikację na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1645 z późn.zm.). Biurka mają spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973), także potwierdzone odpowiednimi dokumentami. **Dokumenty te muszą jednoznacznie potwierdzać** fakt, że dotyczą mebli (biurek) proponowanych w tym postępowaniu. Wszelkie wymienione tutaj dokumenty dotyczące mebli należy załączyć wraz z ofertą, opisane w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości, których pozycji postępowania dotyczą.

Meble mają być wykonane z płyty wiórowej, spełniającej normę E1.

Dokumenty muszą zawierać następujące informacje:

- 1) w zakresie badań wytrzymałościowych i bezpieczeństwa użytkownika:
 - a) nr badania,
 - b) rodzaj i zakres badania,
 - c) nazwa i typ (symbol) badanego wyrobu,
 - d) rodzaj i zakres badań,
 - e) sposób przeprowadzenia badań (należy wymienić, wg których norm),
 - f) wynik badań pozytywny,
 - g) wymiary funkcjonalne mebli,
 - h) mechaniczną wytrzymałość konstrukcji określającą min. rodzaj badania (stateczność, wytrzymałość płyty roboczej na działanie siły pionowej, statyczne obciążenie poziome, zmęczeniowe poziome, zmęczeniowe pionowe, upadek z wysokości 100 mm), wartość siły, liczba cykli, wymagania, wynik badań,
- 2) w zakresie badań powłok lakierniczych na przeszlifowanie (ścieranie) i uderzenie:
 - a) nazwa i typ (symbol) wyrobu,
 - b) nr badania,
 - c) rodzaj i zakres badań,
 - d) sposób przeprowadzenia badań (należy wymienić wg których norm),
 - e) wynik badań pozytywny.
- 3) w zakresie spełnienia przez biurka i krzesła obrotowe wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973).

Uwagi dodatkowe do wszystkich pozycji

Meble są doposażeniem biur już istniejących i kontynuacją wystroju. Należy przed dostawą mebli ustalić dokładną kolorystykę w poszczególnych lokalizacjach. Wszelkie wymiary należy pobrać z natury, a dokładny kształt i kolor oraz szczegóły wykonania doprecyzować i uzgodnić z użytkownikami. W celu bezkonfliktowego dostawiania do mebli istniejących wszelkie parametry i kolory muszą być zachowane. Kolory płyty meblowej, które należy przyjąć do wyceny to wiąz baron (np. wg wzornika Pfleiderer nr R 5622).

1. Biurko komputerowe – prostokątne - 12 szt.

Wymiary: szerokość - 140 ±1 cm, głębokość - 70 ±1 cm, wysokość - 76 ±1 cm (liczona ze stopkami).

Błat wykonany z wielowarstwowej płyty dwustronnie laminowanej, klasy E1 o grubości 25 mm. Pozostałe elementy z płyty laminowanej o grubości 18 mm. Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Posiada wysuwaną półkę pod klawiaturę, zamocowaną 80 mm od dolnej płaszczyzny blatu (wykonaną z płyty identycznej jak biurko), na prowadnicach metalowych, kulkowych (z zabezpieczeniem przed wypadnięciem). Błat biurka wyposażony w 2 przepusty kablowe - do wykonania we wskazanym przez Zamawiającego miejscu (z uwagi na konieczność dostosowania mebla do konkretnego stanowiska pracy, mogą być rozmieszczone w sposób niepowtarzalny). Biurko wyposażone w specjalne grzebieniowe tory kablowe pozwalające na ich ukrycie.

Stopki do poziomowania wykonane z tworzywa w kolorze czarnym. Możliwość wypoziomowania i regulacji wysokości biurka w zakresie +15 mm. Kolor płyty do uzgodnienia. Wymagane jest zachowanie zgodności wizualnej z płytami meblowymi w meblach już kupionych i przedstawienie do akceptacji przez Kupującego.

Blenda (przesłona przednia) z płyty identycznej jak biurko o wysokości 45 ±1 cm.

Z biurkiem tworzą całość 2 kontenery i „wózek” na jednostkę centralną.

Kontener szufladowy - na kółkach - 12 szt.

Wymiary: szerokość - 50 ±1 cm, głębokość - 50 ±1 cm, wysokość - 55 ±1 cm (wysokość liczona z kółkami).

Kontener 3-szufladowy (równy podział) na kółkach z tworzywa tzw. „twardego” w kolorze czarnym (dwa z hamulcami). Szuflady umieszczone na metalowych prowadnicach kulkowych o pełnym wysuwie (zabezpieczenie przed wypadnięciem) - nośność prowadnicy min 15 kg. Wszystkie elementy połączone w sposób rozbieralny. Wykonany z płyty identycznej jak biurko o grubości 18 mm.

Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec wg szkicu (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Zamek centralny (zamykający jednocześnie wszystkie szuflady). Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna.

Kontener „drzwiczkowy”- 12 szt.

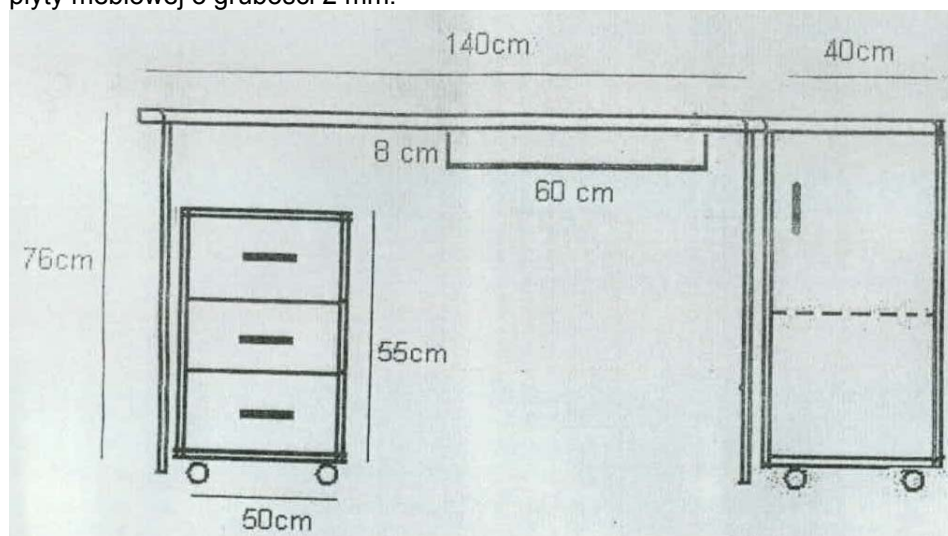
Wymiary: szerokość - 40 ±1 cm, głębokość - 70 ±1 cm, wysokość - 76 ±1 cm (identyczna jak biurka).

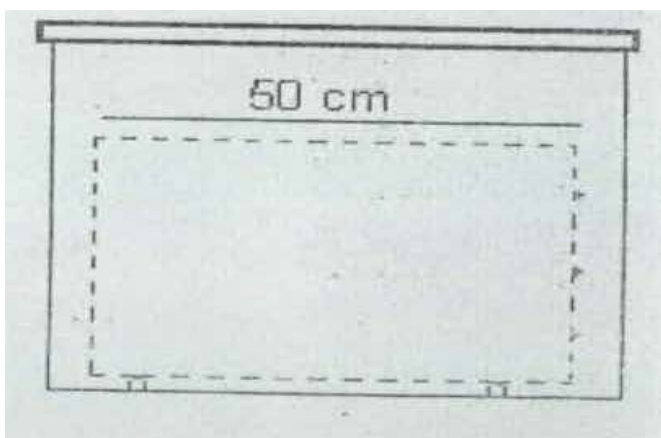
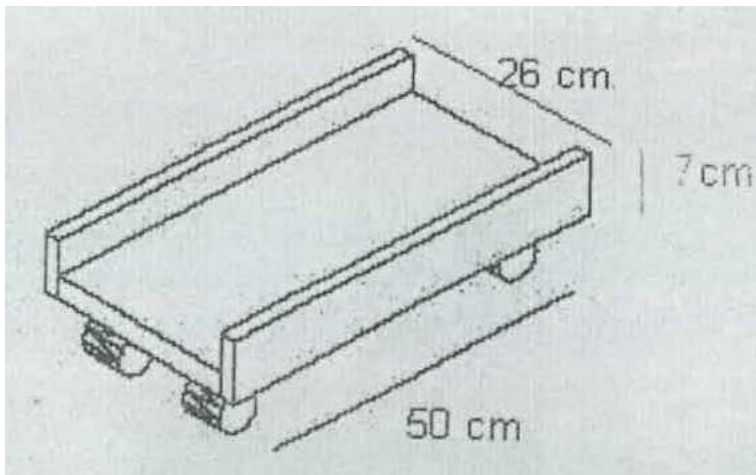
Kontener na kółkach z tworzywa tzw. „twardego” w kolorze czarnym (dwa z hamulcami), z zamkiem patentowym. Drzwi z możliwością mocowania na prawym lub lewym boku. W środku jedna półka z możliwością umieszczenia jej na różnej wysokości. Wszystkie elementy połączone w sposób rozbieralny. Błat kontenera wykonany z płyty takiej samej jak biurko, o grubości 25 mm, pozostałe elementy 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec wg szkicu (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Uchwyt metalowy, o rozstawie 17,5 cm, w kolorze satyna.

„Wózek” na kółkach - 12 szt.

Wymiary: szerokość 26 cm ± 1 cm, głębokość 50 cm ± 1 cm, wysokość - 7 ±1 cm (liczona bez kółek).

„Wózek” na jednostkę centralną, na kółkach z tworzywa tzw. twardego w kolorze czarnym (dwa z hamulcami). Wykonany z płyty identycznej jak biurko o grubości 18 mm. Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm.





2. Kontener „drzwiczkowy” na kółkach - 5 szt.

Wymiary: szerokość - 40 ± 1 cm, głębokość - 65 ± 1 cm, wysokość - 76 ± 1 cm (identyczna jak biurka).

Kontener na kółkach z tworzywa tzw. „twardego” w kolorze czarnym (dwa z hamulcami), z zamkiem patentowym. Drzwi z możliwością mocowania na prawym lub lewym boku. W środku jedna półka z możliwością umieszczenia jej na różnej wysokości. Pełne „plecy” o grubości 18 mm, wpuszczane w wyfrezowane rowki wykonane w bokach szafy. Wszystkie elementy połączone w sposób rozbielalny. Błat kontenera wykonany z płyty takiej samej jak biurko, o grubości 25 mm – pozostałe elementy 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Uchwyt metalowy w kolorze „satyna”.

Kolor płyt do uzgodnienia.

Rysunek poglądowy



3. Kontener mobilny - szufladowy - 3 szt.

Wymiary: szerokość 40 ± 1 cm, głębokość $50,2 \pm 1$ cm, wysokość 65 ± 1 cm.

Korpus i fronty wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, o klasie higieniczności E1, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Top grubości 25 mm. Mebel wyposażony w cztery kółka, w tym dwa blokowane. Cztery szuflady, w tym górna z piórnikiem, z zamkiem centralnym z kluczykiem „łamanym”.

Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze „satyna”.

Kolor płyt do uzgodnienia.

Rysunek poglądowy



4. Szafa aktowa z nadstawką „80” 5 OH – 12 szt.

Wymiary: szerokość - 80 ±1cm, głębokość - 42±1 cm, wysokość - 249 ±1cm (189 cm + 60 cm - nadstawka) - liczona ze stopkami.

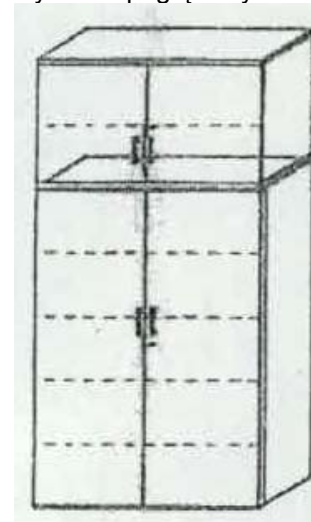
Wykonana z wielowarstwowej płyty dwustronnie laminowanej, klasy E1 o grubości 18 mm (identycznej jak biurko) posiadająca pełne „plecy” o grubości 18 mm, wpuszczane w wyfrezowane rowki wykonane w bokach szafy. Obrzeże oklejone ABS w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Powierzchnia drzwi nie może zakrywać frontu wieńca górnego ani dolnego. Wnętrze stanowi 5 przedziałów półkowych (4 półki przestawne, wyposażone w specjalne uchwyty spinające dodatkowo szafę od wewnątrz i zapobiegające ich wypadnięciu np. podczas wysuwania segregatorów). Stopki do poziomowania (+15 mm) wykonane z tworzywa w kolorze czarnym.

Nadstawka wyposażona w jedną półkę z możliwością regulacji jej wysokości.

Szafa i nadstawka zamykane zamkiem patentowym. W skrzydłach drzwi szaf po 3 (a nadstawek po 2) zawiasy metalowe, puszkowe, samodomykające się. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze „satyna”. Sposób wykonania nadstawki - identyczny jak szafy. Kolor płyt do uzgodnienia.

Możliwość wypoziomowania i regulacji wysokości szafy w zakresie +15 mm.

Rysunek poglądowy



5. Szafa ubraniowa z nadstawką „60” - 3 szt.

Wymiary: szerokość - 60 ±1cm, głębokość - 60±1 cm, wysokość - 249 ±1cm (189 cm + 60 cm - nadstawka) liczona ze stopkami.

Wykonana z wielowarstwowej płyty dwustronnie laminowanej, klasy E1 o grubości 18 mm (identycznej jak biurko), posiadająca pełne „plecy” o grubości 18 mm, wpuszczane w wyfrezowane rowki wykonane w bokach szafy. Obrzeże oklejone PCV w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Powierzchnia drzwi nie może zakrywać frontu wieńca górnego ani dolnego. Wewnątrz jedna półka z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji co 32 mm, stalowy drążek na wieszaki. Stopki do poziomowania wykonane z tworzywa w kolorze czarnym.

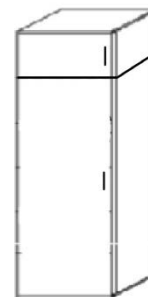
Nadstawka wyposażona w jedną półkę z możliwością regulacji jej wysokości. Szafa i nadstawka zamykane zamkiem patentowym. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm, prętowe, w kolorze satyna.

Sposób wykonania nadstawki - identyczny jak szafy.

Kolor płyt do uzgodnienia.

Możliwość wypoziomowania i regulacji wysokości szafy z nadstawką w zakresie +15 mm.

Rysunek poglądowy



6. Szafa ubraniowa z nadstawką „80” - 3 szt.

Wymiary: szerokość - 80 ±1cm, głębokość - 60±1 cm, wysokość - 249 ±1cm (189 cm + 60 cm - nadstawka) liczona ze stopkami.

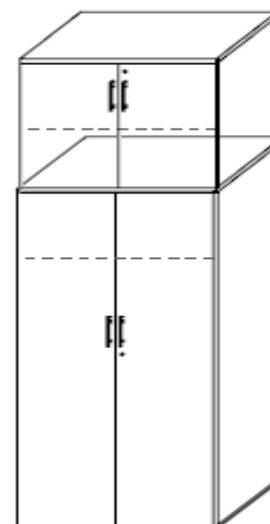
Wykonana z wielowarstwowej płyty dwustronnie laminowanej, klasy E1 o grubości 18 mm (identycznej jak biurko), posiadająca pełne „plecy” o grubości 18 mm, wpuszczane w wyfrezowane rowki wykonane w bokach szafy. Obrzeże oklejone PCV w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Powierzchnia drzwi nie może zakrywać frontu wieńca górnego ani dolnego. Wewnątrz jedna półka z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji co 32 mm, stalowy drążek na wieszaki. Stopki do poziomowania wykonane z tworzywa w kolorze czarnym.

Nadstawka wyposażona w jedną półkę z możliwością regulacji jej wysokości. Szafa i nadstawka zamykane zamkiem patentowym. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm, w kolorze satyna.

Sposób wykonania nadstawki - identyczny jak szafy. Kolor płyt do uzgodnienia.

Możliwość wypoziomowania i regulacji wysokości szafy z nadstawką w zakresie +15 mm.

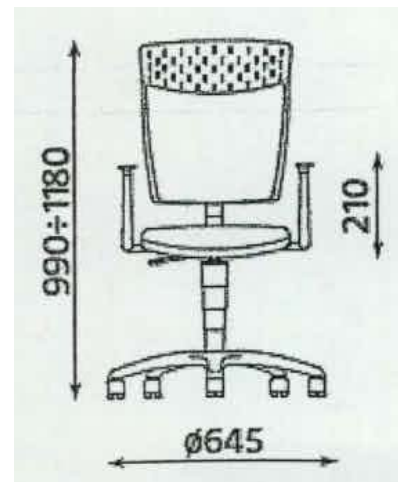
Rysunek poglądowy



7. Krzesło obrotowe - 10 szt.

Ergonomiczne krzesło obrotowe z miękkim tapicerowanym siedziskiem i oparciem oraz podłokietnikami. Oparcie ergonomiczne wyprofilowane z widocznymi elementami perforacji w górnej części oparcia. Wyposażone w mechanizm ruchowy zapewniający odchylenie oparcia, z możliwością blokady w co najmniej 5-ciu pozycjach, regulację wysokości oparcia z możliwością blokady w co najmniej 7-miu pozycjach oraz regulację głębokości siedziska poprzez mechanizm typu sanki. Regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego. Podłokietniki to jednorodne elementy z wysoko-odpornego tworzywa sztucznego montowane do siedziska krzesła, podstawa jezdna pięcioramienna nylonowa z kółkami dostosowanymi do wykładzin dywanowych. Kolor tapicerki: zielony – do okazania Odbiorcy.

Wymiary jak na szkicu, dopuszcza się tolerancję 2% od najniższego i najwyższego wymiaru wysokości podnoszenia oparcia.



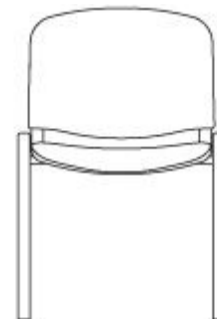
Wymagane wymiary:

- Całkowita wysokość 1180 mm
- Całkowita wysokość oparcia min. 600 mm
- Zgodność z normą PN-EN 1335
- Zgodność z normą PN-EN 1022
- Zgodność z normą PN-EN 1728
- Krzesło musi posiadać dokument potwierdzający, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi nie mniej niż 160 kg oraz że spełnia normy dotyczące wytrzymałości, trwałości i bezpieczeństwa krzesel np. PN-EN 16139.
- Krzesło tapicerowane tkaniną mającą spełniać następujące wymagania potwierdzone stosownymi certyfikatami lub innymi dokumentami równoważnymi:
 - Ścieralność: 50 tys. suwów wg normy PN EN ISO 12947-2
 - Trudno-palność norma PN EN 1021-1: 2007 i PN EN 1021-2:2007.

8. Krzesło - 4 szt.

Rama wykonana z profili stalowych, owalnych, chromowanych. Siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną z materiału „trudnozapalnego”, brudo-odpornego, przeciw pilingowego, o strukturze zamszu, w kolorze zielonym – minimum 50 tys. cykli wg Martindale oraz odporności na mechacenie co najmniej 5 dla 500 suwów. Rodzaj tkaniny i nr koloru wg wzornika Micro M- 07. Nogi wyposażone w plastikowe stopki chroniące podłogę.

Rysunek poglądowy



Wymagane wymiary (tolerancja 2%):

- szerokość siedziska min. 470 mm mierzona w najszerszym miejscu,
- szerokość oparcia min. 480 mm mierzona w najszerszym miejscu,
- wysokość krzesła 820 mm,
- głębokość siedziska min. 410 mm,
- wysokość oparcia 340 mm od poziomu siedziska.

Krzesło musi posiadać dokumenty potwierdzające wytrzymałość, trwałość i stateczność: wystawione przez niezależną jednostkę certyfikującą lub przez inny podmiot prowadzący ocenę zgodności i weryfikację na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności.

- Zgodność z normą PN-EN 16139
- Zgodność z normą PN-EN 1728
- Zgodność z normą PN-EN 1022
- Atest higieniczny lub inny równoważny dokument na całe krzesło (nie na jego składowe)
- Krzesło musi posiadać dokument potwierdzający, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi nie mniej niż 160 kg.

9. Fotel gabinetowy - 2 szt.

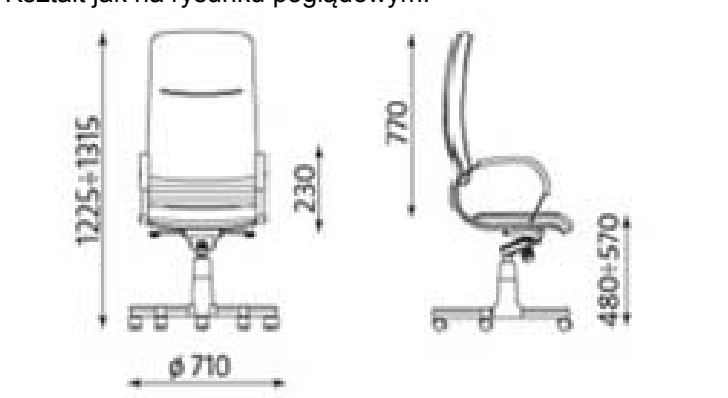
Fotel gabinetowy (mechanizm typu Multiblock - mechanizm ruchowy, który pozwala na swobodne „bujanie się w fotelu” lub zablokowanie miski fotela tworzonej przez siedzisko i oparcie) o parametrach:

- siedzisko i ergonomicznie wyprofilowane oparcie (tapicerowane z obydwu stron),
- szkielet siedziska i oparcia stanowi jednorodny kubełek, wykonany ze sklejki z drzew liściastych o grubości min. 13 ± 1 mm,
- oparcie wysokie, tapicerowane,
- możliwość swobodnego kołysania się,
- możliwość blokady siedziska i oparcia w 5-ciu pozycjach,
- regulowana wysokość fotela,
- regulacja siły oporu oparcia,
- zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika (mechanizm typu Anti-Shock - mechanizm zapewniający ochronę pleców przed uderzeniem oparcia po zwolnieniu blokady mechanizmu,
- stałe, metalowe, chromowane podłokietniki z tapicerowanymi, skórzanymi nakładkami,
- podstawa z polerowanego aluminium,
- głębokość siedziska nie mniejsza niż 45 cm,
- fotel tapicerowany skórą w kolorze czarnym (np. wg katalogu Nowy Styl nr 01),

Fotel musi posiadać dokument potwierdzający, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi nie mniej niż 150 kg oraz że spełnia wymagania normy dotyczące wytrzymałości, trwałości i bezpieczeństwa foteli np. PN-EN 1335 i PN-EN 1022

Wymagane wymiary wg szkicu (Tolerancja 5%).

Kształt jak na rysunku poglądowym.

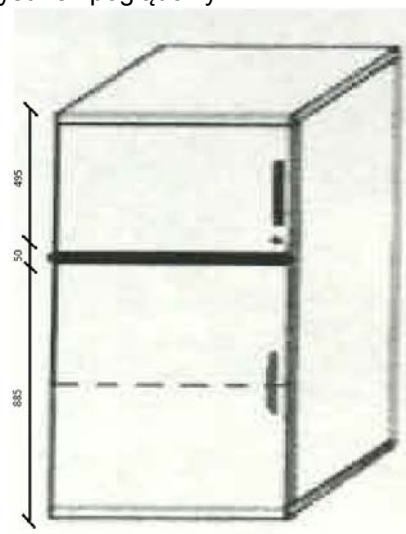


10. Szafka socjalna - 3 szt.

Wymiary: szerokość - 40 ± 1 cm, głębokość - 50 ± 1 cm, wysokość - 143 ± 1 cm.

Wykonana z wielowarstwowej płyty dwustronnie laminowanej, klasy E1 o grubości 18 mm, posiadająca pełne „plecy” o grubości 18 mm, wpuszczane w wyfrezowane rowki wykonane w bokach szafki. Wnętrze dolnej, zamykanej części szafki stanowią 2 przedziały (1 półka, wyposażona w specjalne uchwyty spinające dodatkowo szafkę od wewnątrz i zapobiegające jej wypadnięciu). Powyżej znajduje się wysuwany blat (głębokości 30 cm). Górna część szafki pozbawiona „topu”, zamykana drzwiczkami. Podział wnętrza szafki jak na szkicu. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV w kolorze płyty meblowej o grubości 2 mm. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze „satyna”. Kolor płyt do uzgodnienia. Możliwość wypoziomowania i regulacji wysokości szafki w zakresie $+15$ mm.

Rysunek poglądowy



Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

Podane w opisie przedmiotu zamówienia wzorniki konkretnego producenta nie mają na celu naruszenia przepisów Ustawy, a mają jedynie na celu sprecyzowanie oczekiwań jakościowych. Dopuszczalne jest oferowanie mebli z materiałów opisanych innymi wzornikami.

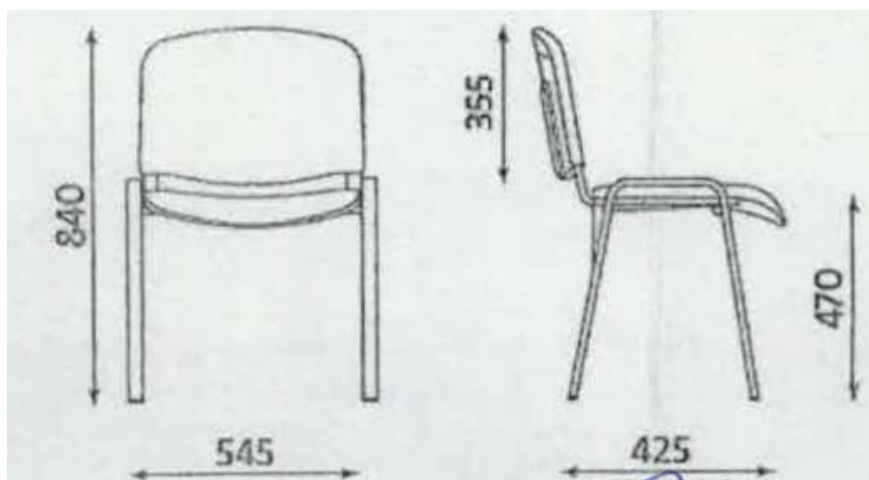
Uwagi dodatkowe do wszystkich pozycji

Meble są doposażeniem biur już istniejących i kontynuacją wystroju. Należy przed dostawą mebli ustalić dokładną kolorystykę w poszczególnych lokalizacjach. Wszelkie wymiary należy pobrać z natury, a dokładny kształt i kolor oraz szczegóły wykonania doprecyzować i uzgodnić z użytkownikami. W celu bezkonfliktowego dostawiania do mebli istniejących wszelkie parametry i kolory muszą być zachowane.

1. Krzesło tapicerowane – 102 szt.

Krzesło o metalowej, chromowanej ramie. Siedziska i oparcia miękkie tapicerowane skajem w kolorze wg palety kolorów RAL (nr palety 6000), o wytrzymałości minimum 40 000 cykli wg skali Martindale, pozostałe elementy chromowane. Możliwość ewentualnego łącznika łączącego krzesła w szereg.

Wymiary wg rysunku pogładowego.

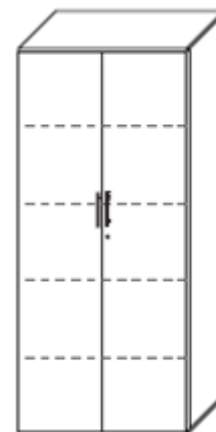


2. Szafa aktowa – 4 szt.

Wymiary: szerokość 75, głębokość 40 cm, wysokość 190 cm.

Wykonanie: Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej w kolorze buk jasny, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Możliwość poziomowania od wewnątrz w zakresie min. 1,5 cm, 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji, co 32 mm. Szafa z zamkiem patentowym i listwą domykową. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna. Półka druga od góry mocowana na stałe. Tył szafy wpuszczony we frezy płyt bocznych szafy.

Rysunek pogładowy:

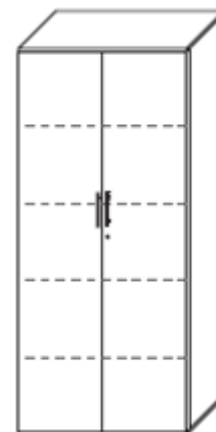


3. Szafa aktowa – 2 szt.

Wymiary: szerokość 75 cm, głębokość 40 cm, wysokość 190 cm.

Wykonanie: Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej w kolorze calvados jasny, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Możliwość poziomowania od wewnątrz w zakresie min. 1,5 cm, 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji, co 32 mm. Szafa z zamkiem patentowym i listwą domykową. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna. Półka druga od góry mocowana na stałe. Tył szafy wpuszczony we frezy płyt bocznych szafy.

Rysunek poglądowy:



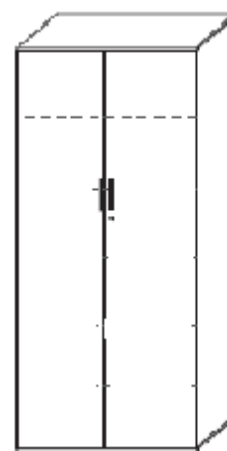
4. Szafa aktowo-ubraniowa – 14 szt.

Wymiary: szerokość 75 cm, głębokość 41 cm, wysokość 190 cm.

Szafa dzielona 50/25 z górną półką przez całą szerokość szafy z trwałym mocowaniem.

Wykonanie: Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej w kolorze buk jasny, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna. Wysuwany wieszak na ubrania w części ubraniowej. W części aktowej półki z możliwością poziomowania od wewnątrz w zakresie min. 1,5 cm. 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji, co 32 mm. Szafa z zamkiem patentowym i z listwą domkową. Tył szafy wpuszczony we frezy płyt bocznych szafy.

Rysunek poglądowy:



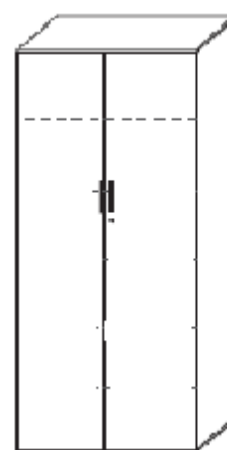
5. Szafa aktowo-ubraniowa – 1 szt.

Wymiary: szerokość 75 cm, głębokość 40 cm, wysokość 197 cm.

Szafa dzielona 50/25 z górną półką przez całą szerokość szafy z trwałym mocowaniem.

Wykonanie: Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej w kolorze calvados jasny, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna. Wysuwany wieszak na ubrania w części ubraniowej. W części aktowej półki z możliwością poziomowania od wewnątrz w zakresie min. 1,5 cm. 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji, co 32 mm. Szafa z zamkiem patentowym i z listwą domkową. Tył szafy wpuszczony we frezy płyt bocznych szafy.

Rysunek poglądowy:



6. Krzesło obrotowe – 20 szt.

Ergonomiczne krzesło obrotowe z miękkim tapicerowanym siedziskiem i oparciem oraz podłokietnikami. Oparcie ergonomiczne wyprofilowane z widocznymi elementami perforacji w górnej części oparcia. Wyposażone w mechanizm ruchowy zapewniający odchylenie oparcia, z możliwością blokady w co najmniej 5-ciu pozycjach, regulację wysokości oparcia z możliwością blokady w co najmniej 7-miu pozycjach oraz regulację głębokości siedziska poprzez mechanizm typu sanki. Regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego. Podłokietniki - jednorodny element z wysoko-odpornego tworzywa sztucznego montowane do siedziska krzesła, podstawa jezdna pięcioramienna, nylonowa oraz kółka dostosowane do wykładzin PCV. Kolor: wg palety RAL (nr palety 6000).

Wymiary (tolerancja 3%):

- całkowita wysokość 1180 mm,
- całkowita wysokość oparcia min. 600 mm,

Krzesełko musi posiadać:

- Atest zgodności z normami, wystawiony przez niezależną jednostkę badawczą: PN-EN 1335 - 2:2002, PN-EN 1335-3:2002 i PN-EN 1022:2001 w zakresie wytrzymałości, stateczności i bezpieczeństwa użytkowania,
- Atest w którym jednoznacznie potwierdzone jest stosownym zapisem, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi 160 kg.

Krzesełko tapicerowane pokryte tkaniną mającą spełniać następujące wymagania potwierdzone stosownymi dokumentami:

- ścieralność - nie mniejsza niż 40 tys. cykli,
- odporność na pilling,
- trudno-palność.

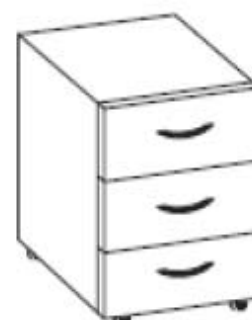
7. Kontener mobilny - podbłatowy – 15 szt.

Wymiary: szerokość - 43±1 cm, głębokość - 52,5±1 cm, wysokość - 55±1 cm.

Korpus i fronty wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, obrzeże ABS, 2 mm dobrane do koloru płyty. Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Top górny grubości 25 mm. Mebel wyposażony w cztery kółka, w tym dwa hamowane, cztery szuflady, w tym jedna z piórnikiem oraz zamkiem centralnym patentowym, z kluczykiem „łamanym”. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna.. Kolor: buk jasny oraz calvados jasny.

Kontener musi posiadać atest wytrzymałościowy.

Rysunek poglądowy:



8. Szafka pod drukarkę – 9 szt.

Wymiary: szerokość 50 cm, głębokość 50 cm, wysokość 60 cm.

Korpus i drzwi wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, obrzeże ABS 1 mm w kolorze płyty. Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości min. 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec (nie dopuszcza się innego rozwiązania). Wieniec górny i dolny oraz półka wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie laminowanej o grubości min. 25 mm, obrzeże ABS 2 mm w kolorze płyty. Powierzchnia drzwi nie może zakrywać frontu wieńca górnego ani dolnego. Szafka wyposażona w kółka, w tym dwa z hamulcem. Jedna półka z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji. Szafka z zamkiem patentowym. Uchwyty metalowe o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna.

Rysunek poglądowy:



9. Stół dostawny – 1 szt.

Wymiary: długość 80 ± 1 cm, szerokość 80± 1 cm, wysokość 73± 1 cm.

Stelaż stołu wykonany ze stalowego profilu o przekroju 40 x 20 mm, grubość ścianki profilu 3 mm. Stelaż wraz ze wspornikami do mocowania nóg, objęć i łączników malowany RAL 9006. Noga pochylona o przekroju trójkąta, grubość ścianki min. 3 mm, tuż pod blatem noga zmniejsza się do dołu. Podstawa nogi nie może wychodzić poza obrys rzutu blatu na podłogę. Zakres regulacji poziomowania + 1,5 cm. Stopka wykonana ze stali szczerkowanej o średnicy Fi 80± 5 mm. Blat o grubości 18 mm, wykonany jest z płyty wielowarstwowej obustronnie pokrytej laminą. Krawędzie oklejone obrzeżem ABS 2 mm w kolorze płyty. Kolor elementów z płyt drewnopochodnych: ciemny grafit.

Kształt jak na rysunku poglądowym.



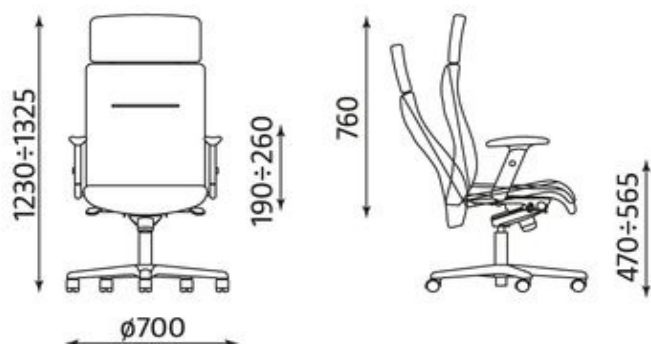
W celu określenia jakości i odporności stelaży metalowych i ich powłoki na zniszczenie wymagany jest dokument potwierdzający odporność powierzchni metalowych na uderzenie i szlifowanie wg. norm: PN-F- 06001-2:1994 i PN-ISO 4211-4:1999, wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą potwierdzające, że nie ma widocznych zmian przy uderzeniu z wysokości 50 mm i mniejszej oraz że przy tarcu paskami ścieralnymi powłoka wytrzymuje co najmniej 700 obrotów.

Stół musi posiadać certyfikat/atest uzyskany w wyniku badań zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych, a w szczególności musi spełniać normy: PN-EN 527-1:2011, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004 lub nowsze wystawione przez niezależną jednostkę certyfikującą nie wcześniej niż w roku 2011.

10. Fotel gabinetowy – 2 szt.

Fotel biurowy z mechanizmem synchronicznym, obustronnie tapicerowanym oparciem i zagłówkiem, miękkim siedziskiem oraz regulowanymi podłokietnikami. Krzesło jak poniżej, ale z wyodrębnionym wysokim podparciem.

- Siedzisko: szkielet wykonany z warstwowej sklejki o grubości 10,5 mm, obłożony gąbką o gęstości 35 kg/m^3 – gr. 60 mm.
- Oparcie, zagłówek: szkielet wykonany ze sklejki o grubości 12 mm, obłożony z przodu gąbką o gęstości 25 kg/m^3 – gr. 30 mm, w tylnej części grubość gąbki wynosi 9 mm.
- Podłokietniki regulowane w płaszczyźnie góra - dół z miękkimi nakładkami z PU.
- Podstawa krzesła kompozytowa.
- Samohamowne kółka fi 50 do powierzchni twardych.
- Fotel posiada szerokie – wyodrębnione podwyższenie oparcia jak na szkicu.



Funkcje mechanizmu:

- oparcie odchylające się synchronicznie z siedziskiem w stosunku 2:1,
- możliwość blokady oparcia i siedziska w 5 pozycjach,
- kąt pochylecia oparcia 20° zsynchronizowany z siedziskiem 11° ,
- regulacja siły oporu oparcia za pomocą pokrętki,
- regulowana wysokość krzesła,
- zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika.

Krzesło musi posiadać:

- Atest zgodności z normami, wystawiony przez niezależną jednostkę badawczą: PN-EN 1335 - 2:2002, PN-EN 1335-3:2002 i PN-EN 1022:2001 w zakresie wytrzymałości, stateczności i bezpieczeństwa użytkownika.
- Atest w którym jednoznacznie potwierdzone jest stosownym zapisem, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi 160 kg.

Krzesło tapicerowane materiałem zmywalnym (ekoskóra) o parametrach potwierdzonych dokumentem producenta tkaniny lub jednostką badawczą nie gorszych niż:

- Ścieralność: nie mniej niż 300 tys. cykli Martindale
- Trudno-palność norma PN EN 1021-1 (papieros) i PN EN 1021-2 (zapałka)
- Skład: wierzch 100 % winyl, podkład 100 % poliester
- Gramatura min 680 gr/m^2

Tapicerka musi posiadać powłoki dające wysoką ochronę przeciwbakteryjną i przeciwgrzybiczną, zapobiegającą powstawaniu przykrego zapachu. Kolor tapicerki zostanie określony podczas realizacji zamówienia na podstawie przedstawionego wzornika przez potencjalnego wykonawcę (min. 12 kolorów).

11. Tapczan jednoosobowy z kufrem – 3 szt.

Wymiary tolerancja $\pm 5\%$.

Szerokość - 200 cm, głębokość - 80 cm, wysokość - 90 cm (w najwyższym miejscu).

Stelaż kanapy wykonany z połączenia elementów drewnianych i płyty wiórowej.

Całość obłożona pianką wysokoelastyczną i tapicerką zmywalną. Siedzisko kanapy dodatkowo wyposażone w sprężyny faliste..

Kolor tapicerki: odpowiadający wystrojowi pokoju gościnnych w Inspektoracie ZUS w Sieradzu.

Tapczan musi posiadać atest wytrzymałościowy.

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych do Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim i poszczególnych jednostek terenowych oraz zmontowanie i rozmieszczenie ich zgodnie ze wskazaniami: w Oddziale - Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, w poszczególnych Inspektoratach ZUS Kierowników jednostek terenowych.

Podane w opisie przedmiotu zamówienia wzorniki konkretnego producenta nie mają na celu naruszenia przepisów Ustawy, a mają jedynie na celu sprecyzowanie oczekiwań jakościowych. Dopuszczalne jest oferowanie mebli z materiałów opisanych innymi wzornikami.

Uwagi dodatkowe do wszystkich pozycji

Meble są doposażeniem biur już istniejących i kontynuacją wystroju. Należy przed dostawą mebli ustalić dokładną kolorystykę w poszczególnych lokalizacjach. Wszelkie wymiary należy pobrać z natury, a dokładny kształt i kolor oraz szczegóły wykonania doprecyzować i uzgodnić z użytkownikami. W celu bezkonfliktowego dostawiania do mebli istniejących wszelkie parametry i kolory muszą być zachowane.

1. Szafa metalowa na akta-żaluzjowa – 14 szt.

Wymiary: wysokość 190-210 cm, szerokość 120 cm, głębokość 40-45 cm

Malowana proszkowo na kolor RAL 7035, grubość blachy co najmniej 1,2 mm. Drzwi żaluzjowe wykonane z wysoko udarowego i niepalnego tworzywa, zamykane na zamek zapadkowy z kluczem patentowym. Ilość półek ruchomych minimum 5 (pięć), udźwig półki nie mniej niż 50 kg.

2. Szafa metalowa na akta-żaluzjowa – 1 szt.

Wymiary: wysokość 190-210 cm, szerokość 100 cm, głębokość 40-45 cm

Malowana proszkowo na kolor RAL 7035, grubość blachy co najmniej 1,2 mm. Drzwi żaluzjowe wykonane z wysoko udarowego i niepalnego tworzywa, zamykane na zamek zapadkowy z kluczem patentowym. Ilość półek ruchomych minimum 5 (pięć), udźwig półki nie mniej niż 50 kg.

3. Stolik – 1 szt.

Wymiary: wysokość 68 cm, szerokość 70 cm, głębokość 40 cm.

Wykonany z płyty wiórowej gładkiej o grubości 25 mm, spełniający normę E1, wykończony laminatem HPL o grubości 0,3 mm w kolorze jasno-szarym (RAL 7035). Konstrukcję stanowi metalowy stelaż malowany na kolor RAL 7035 lub chromowany.

4. Biurko prostokątne – 2 szt.

Wymiary: Blat - 200 cm x 80 cm, wysokość - 70-76 cm z możliwością regulacji wraz z dostawką o wymiarach 150 cm x 60 cm, wysokość 70-76 cm z możliwością regulacji.

Biurko wyposażone w kontener o wymiarach: szerokość 45 cm, głębokość 50-55 cm, wysokość 50 cm z trzema szufladami i piórnikiem.

Całość wykonana z gładkiej płyty melaminowej o grubości 18 mm z krawędziami, spód szuflady wykonany z płyty 10 mm. Szuflady na prowadnicach kulkowych teleskopowych metalowych. Kontener zamykany na zamek centralny. Blat biurka wykonany z płyty wiórowej gładkiej o grubości 30 mm spełniający normę E1, wykończony laminatem HPL o grubości 0,3mm w kolorze jasno- szarym(RAL 7035).

Konstrukcję biurka stanowi metalowy stelaż malowany na kolor chromo-nikiel. Biurko i dostawka wyposażone w blendy czołowe osłonowe o szerokości biurka. Dolna część blendy powinna być na wysokości 20-25 cm od podłoża. W blacie biurka zamontowany przepust kablowy do połączeń komputera.

5. Fotel kierowniczy – 1 szt.

Tapicerowane siedzisko i oparcie w kolorze czarnym; możliwość swobodnego kołysania się, oparcie odchylające się synchronicznie z siedziskiem w stosunku 2:1; możliwość blokady siedziska i oparcia w 5 pozycjach; regulacja siły oporu oparcia; mechanizm zabezpieczający przed uderzeniem oparcia w plecy siedzącego (Anti-Schock); regulowana wysokość; regulowana wysokość podłokietników (3D); podstawa: polerowane aluminium; kółka samohamowne do powierzchni twardych.

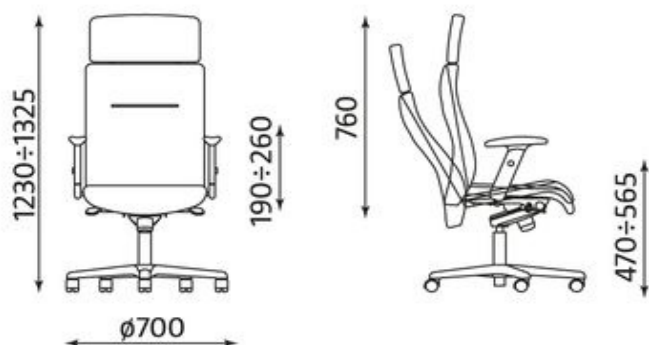
Fotel musi posiadać:

- Atest wytrzymałościowy zgodności z normami PN-EN 1335-1:2004, PN-EN 1335-2:2009,
- PN-EN 1335-3:2009,
- Atest w którym jednoznacznie potwierdzone jest stosownym zapisem, że maksymalne obciążenie siedziska wynosi 160 kg.

Tkanina: skład - 100% poliester, gramatura: 366 g/m², odporność na ścieranie minimum 160 000 cykli Martindale, trudnozapałalność EN 1021 1&2 (papieros i zapałka).

Inne: atest higieniczny (opinia wydana przez Państwowy Zakład Higieny).

Wymiary i kształt jak na rysunku poglądowym.



6. Krzesło pracownicze ergonomiczne – 78 szt.

Krzesło obrotowe z miękkim tapicerowanym siedziskiem i oparciem oraz podłokietnikami.

Tapicerka z materiału brudoodpornego, przeciwpilegowego w kolorystyce ciemno-szarej – minimum 50 tys. Cykli wg. Martindela.

Oparcie ergonomiczne wyprofilowane. Wyposażone w mechanizm ruchowy zapewniający odchylanie oparcia, z możliwością blokady w dowolnej pozycji, regulację wysokości oparcia z możliwością blokady w dowolnej pozycji, regulację wysokości i głębokości siedziska.

Regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego.

Oparcie fotela posiada regulację wysokości kąta nachylenia w minimalnym zakresie +5, -17 stopni, podłokietniki to jednorodne elementy z wysokoodpornego tworzywa sztucznego montowane do siedziska krzesła, podstawa jezdna pięcioramienna, nylonowa, czarna, kółka dostosowane do wykładzin dywanowych.

7. Stolik pod drukarkę – 1 szt.

Wymiary: wysokość 100 cm, szerokość 50 cm, głębokość 50 cm.

Korpus i drzwi wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, w kolorze RAL 9001 o klasie higieniczności E1, obrzeże ABS 1 mm dobrane do koloru płyty.

Plecy wykonane z płyty laminowanej o grubości minimum 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec.

Wieniec górny i dolny wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25 mm, o klasie higieniczności E1, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. W dolnej części 1 głęboka szuflada, a powyżej miejsce otwarte. Uchwyt metalowy o rozstawie 17,5 cm w kolorze satyna. Stolik ma posiadać kółka pozwalające na przemieszczanie mebla oraz posiadać atesty na wytrzymałość i trwałość oraz stateczność PN-EN 14073-2:2006, PN-EN 14073-3:2006, PN-EN 14074:2006.

Poglądowy wygląd stolika:



Adresy siedziby Oddziału oraz terenowych jednostek organizacyjnych:

1. Oddział ZUS w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Prezydenta I. Mościckiego 40/42
2. Inspektorat ZUS w Piotrkowie Trybunalski, ul. Armii Krajowej 9
3. Inspektorat ZUS w Bełchatowie, ul. Wojska Polskiego 69
4. Inspektorat ZUS w Radomsku, ul. Piastowska 24a
5. Inspektorat ZUS w Skierniewicach, Al. Niepodległości 5

Ilość sztuk i miejsce dostarczenia poszczególnych mebli:

Lp.	Rodzaj wyposażenia	Oddział	I/Piotrk.	I/B-ów	I/R-sko	I/Skiern.	Razem szt.
1.	Szafa metalowa na akta- żaluzjowa 120 cm	13				1	14
2.	Szafa metalowa na akta żaluzjowa 100 cm	1					1
3.	Stolik 68/40/70	1					1
4.	Biurko prostokątne 200 x 80 cm	2					2
5.	Fotel kierowniczy	1					1
6.	Krzeseł pracownicze	68	3	1	3	3	78
7.	Stolik pod drukarkę	1					1

CZĘŚĆ 3 – WZÓR UMOWY

Zawarta w Zduńskiej Woli w dniu2017 r. w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „przetargu nieograniczonego” na podstawie art. 39 i następných ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, wg procedury stosowanej dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy - znak sprawy 530000/271/4/2017/CZP-Ł2, pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie
adres: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa, NIP 5213017228, Regon 000017756;
II Oddział w Łodzi,
adres: ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w
wpisany do pod nr
kapitał zakładowy -, kapitał wpłacony: -, posiadającą (NIP
REGON), reprezentowanym przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”,

na rzecz:

Zakładu Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź (dot. Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi),

Zakładu Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola (dot. Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi),

Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Tomaszowie Mazowieckim, ul. I. Mościckiego 40/42, 97-200 Tomaszów Mazowiecki (dot. Części 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim)¹,

zwanego w dalszej części umowy „Odbiorcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa mebli biurowych fabrycznie nowych w pierwszym gatunku** w ilościach podanych w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy, wg opisu tam zawartego.
2. Przedmiot zamówienia składa się z 3 części:
Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi.
Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi.
Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu umowy zawiera OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy.
4. Odbiorca wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji przedmiotu umowy. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Odbiorcy za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
Strony ustalają, że następująca część zamówienia wchodząca w zakres przedmiotu umowy zostanie powierzona podwykonawcom:²
(wymienić zakres)
5. Osobą odpowiedzialną za koordynację przedmiotu umowy po stronie Odbiorcy jest:
Część 1 - Dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi
Jacek Szrajber – 42 6382802, email Jacek.Szrajber@zus.pl.
Część 2 - Dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi
Waldemar Feldman - tel. 502008850, 43 8234041 lub 8245656 w. 355, email Waldemar.Feldman@zus.pl.
Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim
Edward Klokart – tel. 44 7263700, fax. 44 7244163, email Edward.Klokart@zus.pl.

¹ Redakcja preambuły zostanie dostosowana do wyników postępowania

² Redakcja ust 4 zostanie ustalona na podstawie treści oferty

6. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest:

Część 1 - Dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

..... - tel., fax., email

Część 2 - Dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

..... - tel., fax., email

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim

..... - tel., fax., email

§ 2 TERMIN REALIZACJI I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Przedmiot umowy należy zrealizować w terminie:

1). Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi - **60 dni od daty podpisania umowy.**

2). Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy.**

3). Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim - **30 dni roboczych od daty podpisania umowy.**

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

Terminy dostawy należy uzgodnić z Odbiorcą na zasadach określonych w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy.

2. Maksymalna wartość umowy brutto (z podatkiem VAT) wynosi:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim

..... zł (słownie:/100).

1a. W tym wynagrodzenie netto:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim

..... zł (słownie:/100).

1b. W tym podatek VAT:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

..... zł (słownie:/100).

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim

..... zł (słownie:/100).

1c. Stawka podatku VAT:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

..... %

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

..... %

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału w Tomaszowie Mazowieckim

..... %

Wynagrodzenie Wykonawcy za dostarczony przedmiot umowy ustalane będzie na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w „FORMULARZU CENOWYM” – Załącznik nr 2.

Wynagrodzenie Wykonawcy, zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym m.in. koszty dostawy, montażu, ustawienia, wypoziomowania i nie podlega waloryzacji, ani zmianie w okresie obowiązywania umowy.

3. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca wystawi faktury VAT dla:

1). **I Oddziału ZUS w Łodzi:**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228

Faktury należy dostarczyć na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

2). **II Oddziału ZUS w Łodzi:**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

II Oddział w Łodzi, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola

NIP 5213017228

Faktury należy dostarczyć na adres:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

- 3). **Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim:**
Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa
Oddział w Tomaszowie Mazowieckim, ul. I. Mościckiego 40/42, 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
NIP 5213017228
Faktury należy dostarczyć na adres:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Tomaszowie Mazowieckim, ul. I. Mościckiego 40/42, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
4. Zapłata za zrealizowanie przedmiotu umowy będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie **30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT** wraz z podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru.
Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Odbiorcy.
Ewentualna zmiana ww. numeru rachunku bankowego Wykonawcy stanowi zmiany umowy i wymaga aneksu do umowy.
5. W przypadku nie uregulowania przez Odbiorcę płatności w terminie określonym wyżej, Odbiorca zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 3 WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udziela:
- dla Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi - **miesięcznej**
 - dla Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi - **miesięcznej**
 - dla Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim -
miesięcznej
- gwarancji jakości na przedmiot umowy (meble) oraz:
- dla Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi - **48 miesięcznej**
 - dla Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi - **48 miesięcznej**
 - dla Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim - **48 miesięcznej**
- gwarancji na podnośnik w krzesłach obrotowych i fotelach gabinetowych, licząc od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usuwania na swój koszt stwierdzonych i zgłoszonych przez Odbiorcę wad mebli, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po dniu otrzymania zawiadomienia, przesłanego faksem lub email-em Wykonawcy.
3. Usunięcie wad zostanie stwierdzone protokołem podpisanym przez przedstawicieli Stron.
4. Wykonawca udziela Odbiorcy gwarancji na zasadach określonych w art. 577 i następnych Kodeksu Cywilnego.

§ 4 KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
- 1) Wykonawca płaci Odbiorcy kary umowne:
- a) Nieprzystąpienie przez Wykonawcę do usunięcia wad w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 11 w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy, uprawnia Odbiorcę do zlecenia usunięcia wad innemu wykonawcy oraz obciążenia Wykonawcy kosztami z tego tytułu. Jednocześnie, Odbiorca w takim przypadku, zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto umowy dla danej części. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania w formie noty księgowej. W tym przypadku nie stosuje się kary umownej, o której mowa w § 4 ust. 15 w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy.
 - b) Odbiorca zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy danej części, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ujętych w § 3 i § 4 ust. 11 zawartych w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy. Odbiorca zastrzega sobie prawo potrącenia w/w kar umownych z faktury Wykonawcy, bez potrzeby wykazywania szkody oraz dodatkowych oświadczeń Stron.
 - c) W przypadku niezasadzonego odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia przez Odbiorcę od umowy z winy Wykonawcy (§ 4 ust. 5b OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Załącznik nr 1 do umowy), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto umowy danej części, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania w formie noty księgowej, bez konieczności wykazania przez Odbiorcę poniesionej szkody.
- 2) Odbiorca płaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezasadzonych.
3. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach zawartych w Kodeksie Cywilnym (KC).

§ 5 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty brutto określonej w § 2 ust. 2 w formie
2. Kupujący zwolni 70 % kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty dostarczenia całości przedmiotu umowy i uznania przez Odbiorcę, że przedmiot umowy został wykonany należyście, pozostała część (30 %) zabezpieczenia zostanie zwolniona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji za wady.
3. Z zabezpieczenia Zamawiający będzie mógł potrącać kwoty niezapłaconych przez Wykonawcę kar umownych.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniężna, Zamawiający zwróci oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia odpowiednio do zapisów tego dokumentu, jednak nie wcześniej niż po upływie okresu, na jaki zostało wniesione zabezpieczenie oraz zgodnie z postanowieniami ust. 2 niniejszego paragrafu.
6. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), przy zachowaniu ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 6 SPRAWY SPORNE

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy.
2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy, strona zgłaszająca reklamację zobowiązana jest w pierwszej kolejności wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
3. Druga strona zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do treści reklamacji w ciągu 30 dni od chwili jej otrzymania (dostarczenia).
4. Jeżeli druga strona odmówi uznania reklamacji lub nie udzieli odpowiedzi w terminie, o którym mowa ust. 3, każda ze stron może zwrócić się o rozstrzygnięcie do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 7 OCHRONA INFORMACJI

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę Odbiorcy, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.
2. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy pozyskane od Odbiorcy informacje dotyczące rozmieszczenia i konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej sieci oraz stosowanych zabezpieczeń (m.in. systemów alarmowych i antywłamaniowych).
3. Uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
 - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy;
 - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Odbiorcy i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
 - 3) podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.
5. W terminie 5 dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Odbiorcy lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających informację stanowiącą tajemnicę Odbiorcy, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem umowy (dotyczących np. rozmieszczenia pomieszczeń plombowanych oraz wymagających szczególnej ochrony), za wyjątkiem jednej kopii ww. materiałów niezbędnych do ewentualnego dochodzenia roszczeń, które zostaną zniszczone z upływem terminu przedawnienia roszczeń. Wykonawca zapewni tym materiałom ochronę w stopniu co najmniej równym poziomowi ochrony, na jakim chroni własne informacje. Potwierdzenie zwrotu ww. materiałów dokumentuje się w protokole, który podpisują Odbiorca i Wykonawca. Niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń Wykonawca informuje pisemnie Odbiorcę o zniszczeniu kopii materiałów pozostawionych do ewentualnego dochodzenia roszczeń.
6. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących u Odbiorcy uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji (w szczególności w zakresie zarządzania uprawnienia do systemów informatycznych eksploatowanych przez Odbiorcę). Wszystkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane o poufnym charakterze informacji oraz zobowiązane do zachowania ich w poufności. W takim przypadku Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
7. Odbiorca zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Odbiorcy lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Odbiorca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Wykonawca nie może bez zgody Odbiorcy dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
3. Odbiorca przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w następujących okolicznościach:
 - 1). Warunkiem dokonania zmiany umowy jest:
 - a) zainicjowanie zmiany umowy przez Odbiorcę lub Wykonawcę,
 - b) przedstawienie opisu proponowanej zmiany,
 - c) uzasadnienie zmiany umowy,
 - d) zaistnieniem sytuacji określonej w pkt. 2 niniejszego ustępu.
 - 2). Aneks do umowy można sporządzić jedynie w następującym zakresie:
 - a). zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy polegającej w szczególności na ustanowieniu podwykonawcy, rezygnacji z podwykonawcy, zmianie podwykonawcy, zmianie zakresu prac powierzonych podwykonawcy, pod warunkiem, że zapewni to prawidłową realizację umowy,
 - b). zmiany umożliwiające usunięcie ewentualnych rozbieżności i doprecyzowanie umowy, których celem jest jednoznaczna interpretacja jej zapisów przez Strony.
 - c). nieistotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
 - d). zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Odbiorcy, które były niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy; w zakresie wynikającym z tych okoliczności,
 - e). zmiany korzystnej dla Odbiorcy,
 - f). termin wykonania przedmiotu umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć, którym nie mogły zapobiec, ani którym nie mogły przeciwdziałać. Przyczyny te zostaną potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez obie Strony. W tym przypadku nie stosuje się zapisów o karach umownych.
 - 3). Sytuacje określone w pkt 2 niniejszego ustępu stanowią podstawę do możliwej zmiany umowy i wymagają zgody obu stron w formie aneksu.
 - 4). Dopuszcza się możliwość dokonania zmian osób upoważnionych i koordynatorów ze strony Odbiorcy i Wykonawcy, numerów telefonów, faksów, emaili, a także danych identyfikacyjnych stron. Zmiana ta wymaga niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej strony i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy i 1 egz. dla Odbiorcy..

ZAŁĄCZNIKI:

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
2. FORMULARZ CENOWY.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

sporządzony w dniu w sprawie odbioru końcowego dot.

.....
..

w przy ul.

Zakres przedmiotu odbioru:

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

Komisja w składzie:

Przedstawiciele Odbiorcy:

1.
2.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.

przy udziale:

1.
2.

po zapoznaniu się z następującymi dokumentami:

1. Umowa nr z dnia
2.
3.

po dokonaniu oględzin stwierdziła, że:

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

Stwierdzono następujące usterek:

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

Termin usunięcia usterek:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy przedstawicieli Odbiorcy:

Podpisy przedstawicieli Wykonawcy:

1.

1.

2.

2.

Podpisy osób towarzyszących:

1.....

2.....

Protokół został sporządzony przez:.....

FORMULARZ OFERTY

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa
 NIP 5213017228, Regon 000017756
II Oddział w Łodzi
 ul. Kilińskiego 7/11
 98-220 Zduńska Wola
 (Zamawiający)

PODSTAWOWE INFORMACJE O FIRMIE WYKONAWCY

Dane Wykonawcy ¹ :	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu	
Email:	
Nr fax-u.:	
Nr telefonu:	
Internet: http://	
NIP:	
REGON:	

1. PRZEDMIOT OFERTY I CENA OFERTY

Oferujemy wykonanie zamówienia na: „**Zakup i dostawa mebli biurowych**”

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” zawartym w Części 2 SIWZ i we „WZORZE UMOWY” zawartym w Części 3 SIWZ.

Oświadczamy, że podane ceny brutto zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia określonego w SIWZ oraz uwzględniają inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

Oferujemy wykonanie zamówienia:

Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi

CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT) - zł

słownie:

Cena oferty netto - zł

słownie:

Wartość podatku VAT - zł

słownie:

Stawka podatku VAT - %

OKRES GWARANCJI na meble -
 (określić w miesiącach)

OKRES GWARANCJI na podnośnik (mechanizm podnoszący) w krzesłach obrotowych i fotelach gabinetowych – 48 miesięcy

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 60 dni od daty podpisania umowy

¹ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę
 SIWZ – meble - 04/2017

TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem Odbioru, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty brutto, w formie

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (*określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy*):

Firma	Zakres

Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi

CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT) - zł

słownie:

Cena oferty netto - zł

słownie:

Wartość podatku VAT - zł

słownie:

Stawka podatku VAT - %

OKRES GWARANCJI na meble -
(określić w miesiącach)

OKRES GWARANCJI na podnośnik (mechanizm podnoszący) w krzesłach obrotowych i fotelach gabinetowych – 48 miesięcy

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.

TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez
Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi
ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola
Wydział Administracyjno-Gospodarczy
(adres Odbiorcy na fakturze:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa
ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola,
NIP 5213017228)
wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem Odbioru,
przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty brutto, w formie

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej *(określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy)*:

Firma	Zakres

Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Mazowieckim

CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT) - zł

słownie:

Cena oferty netto - zł

słownie:

Wartość podatku VAT - zł

słownie:

Stawka podatku VAT - %

OKRES GWARANCJI na meble -
(określić w miesiącach)

OKRES GWARANCJI na podnośnik (mechanizm podnoszący) w krzesłach obrotowych i fotelach gabinetowych – 48 miesięcy

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.

TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Tomaszowie Mazowieckim ul. I Mościckiego 40/42, 97-200 Tomaszów Mazowiecki Wydział Administracyjno-Gospodarczy (adres Odbiorcy na fakturze: Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa ul. I Mościckiego 40/42, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, NIP 5213017228) wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem Odbioru, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty brutto, w formie

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej *(określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy)*:

Firma	Zakres

2. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. **30** dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Wzór Umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. W związku z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczamy, że wybór naszej oferty:

- 1) **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku **od towarów i usług***,
- 2) **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od **towarów i usług***, w związku z tym:
Oświadczamy, że **towary/usługi***, których **dostawa/świadczenie*** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to:
(wpisać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi / gdy nie dotyczy pozostawić bez wypełnienia)

Wartość wskazanych powyżej **towarów/usług*** bez podatku VAT wynosi:zł.

Jeżeli Wykonawca błędnie określi powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Zamawiający zastosuje się do art. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 z późn.zm.).

5. Informacje dotyczące umowy:

Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest:

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

(podać imię i nazwisko oraz nr telefonu, fax., email - dot. § 3 ust. 2- WZÓRU UMOWY)

numer faksu lub adres e-mail Wykonawcy do zgłaszania wad przedmiotu umowy:

.....
.....

(podać nr telefonu i/lub email - dot. § 1 ust. 6- WZÓRU UMOWY)

Konto Wykonawcy wskazane do zapłaty faktur

.....

(podać nr rachunku Wykonawcy – dot. zapisu § 2 ust. 4 – WZÓRU UMOWY)

6. Dokumenty zawarte na stronach od do zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania. (wpisać numery stron; gdy nie dotyczy pozostawić bez wypełnienia)

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa wskazujące wszystkie przesłanki określone w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) przedstawiamy w oświadczeniu wypełnionym wg Wzoru nr 3 stanowiącego załącznik do SIWZ.

(Jeśli Wykonawca zastrzega informacje – wypełnić i dołączyć oświadczenie wypełnione wg Wzoru nr 3 stanowiącego załącznik do SIWZ)

7. Pod groźbą odpowiedzialności w przepisach Kodeksu Karnego oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

8. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować na:

Imie i nazwisko:	
Dane Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu	
Email:	
Nr fax-u.:	
Nr telefonu:	

3. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1.
2.
3.
4.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

* - niepotrzebne skreślić

Zamawiający:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa
 NIP 5213017228, Regon 000017756
II Oddział w Łodzi
 ul. Kilińskiego 7/11
98-220 Zduńska Wola

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
 Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Ustawa),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup i dostawa mebli biurowych” prowadzonego przez **Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w § 27 Części 1 SIWZ – INSTRUKCJI DLA WYKONAWCÓW.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w § 27 Części 1 SIWZ – INSTRUKCJI DLA WYKONAWCÓW, polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:

.....

 ...
, w następującym zakresie:

 ...
 (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

Zamawiający:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa
 NIP 5213017228, Regon 000017756
II Oddział w Łodzi
ul. Kilińskiego 7/11
98-220 Zduńska Wola

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
 podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
 reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
 Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Ustawa),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
 „Zakup i dostawa mebli biurowych”, prowadzonego przez **Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział
 w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 Ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 Ustawy.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-

20 lub art. 24 ust. 5 Ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

dalej „Wykonawca”

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

„Zakup i dostawa mebli biurowych”

oświadczamy, że zastrzegamy jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) informacje zawarte w ofercie złożonej w przedmiotowym postępowaniu na stronach nr od do

W pozostałym zakresie oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Uzasadnienie zastrzeżenia wskazanych informacji, wraz z załączeniem ewentualnych dowodów:

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

(Należy wykazać spełnienie **wszystkich** przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej (ych)	Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

Niniejszym, po zapoznaniu się listą Wykonawców, którzy złożyli w oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„Zakup i dostawa mebli biurowych”

oświadczamy, że:

- * nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn.zm.) z żadnym z tych Wykonawców
- * należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn.) z następującym/mi Wykonawcą/ami:

.....
 **

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej (ych)	Miejscowość i data

* - skreślić niewłaściwe

** - wskazać nazwę (firmę) Wykonawcy/ów, który/rzy złożył/li oferty w niniejszym postępowaniu i z którym/mi Wykonawca składający oświadczenie należy do tej samej grupy kapitałowej. Zgodnie z art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn) pod pojęciem grupy kapitałowej należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Wykonawca składa oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji wskazanych w art. 86 ust. 5 Ustawy.

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 6 - Załącznik nr 2 Umowy

Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia - "Część 1 - dostawa mebli dla I Oddziału ZUS w Łodzi"	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Stawka podatku VAT %	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Biurko komputerowe – prostokątne	12					
2	Kontener „drzwiczkowy” na kółkach	5					
3	Kontener mobilny - szufladowy	3					
4	Szafa aktowa z nadstawką „80” 5 OH	12					
5	Szafa ubraniowa z nadstawką „60”	3					
6	Szafa ubraniowa z nadstawką „80”	3					
7	Krzesło obrotowe	10					
8	Krzesło	4					
9	Fotel gabinetowy	2					
10	Szafka socjalna	3					
Cena Razem							

Szczegółowe wymagania dot. wyposażenia zawiera
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 6 - Załącznik nr 2 Umowy

Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia - "Część 2 - dostawa mebli dla II Oddziału ZUS w Łodzi"	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Stawka podatku VAT %	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Krzesło tapicerowane	102					
2	Szafa aktowa	4					
3	Szafa aktowa	2					
4	Szafa aktowo-ubraniowa	14					
5	Szafa aktowo-ubraniowa	1					
6	Krzesło obrotowe	20					
7	Kontener mobilny - podblatowy	15					
8	Szafka pod drukarkę	9					
9	Stół dostawny	1					
10	Fotel gabinetowy	2					
11	Tapczan jednoosobowy z kufrem	3					
Cena Razem							

Szczegółowe wymagania dot. wyposażenia zawiera
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 6 - Załącznik nr 2 Umowy

Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia - "Część 3 - dostawa mebli dla Oddziału ZUS w Tomaszowie Maz."	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Stawka podatku VAT %	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Szafa metalowa na akta-żaluzjowa	14					
2	Szafa metalowa na akta-żaluzjowa	1					
3	Stolik	1					
4	Biurko prostokątne	2					
5	Fotel kierowniczy	1					
6	Krzeseł pracownicze ergonomiczne	78					
7	Stolik pod drukarkę	1					
Cena Razem							

Szczegółowe wymagania dot. wyposażenia zawiera
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(data, podpis Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania „FORMULARZA CENOWEGO”

1. "Lp." - liczba porządkowa.
2. "Określenie przedmiotu zamówienia" - określenie części i zakresu zamówienia
3. "Ilość" - ilość zamawianego wyposażenia w sztukach
4. "Cena jednostkowa" - w poszczególnych wierszach należy wpisać cenę jednostkową (bez podatku VAT) wyrażoną w złotych polskich.
5. "Wartość netto" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość netto (bez podatku VAT) wyrażoną w złotych polskich
6. "Stawka podatku VAT %" - w poszczególnych wierszach należy wpisać właściwą stawkę podatku VAT
7. "Wartość podatku VAT" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość podatku VAT wyrażoną w złotych polskich
8. "Wartość brutto" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość brutto (z podatkiem VAT) wyrażoną w złotych polskich
9. Wartości z wiersza - „CENA RAZEM" z kolumny 5, 7 i 8 należy przenieść do właściwego wiersza „FORMULARZA OFERTY" - Wzór nr 1 do SIWZ.
10. Dokument należy podpisać, wpisać datę, określić nazwę i adres wykonawcy.