

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **Zamawiający:**

**Gmina Nowa Sól – Miasto  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 12  
67 – 100 Nowa Sól**

## **Przedmiot zamówienia:**

**Dostawa mebli do budynku Centrum Informacji  
Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli.**

Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do dostaw lub usług tj. kwoty 214.000 euro.

Opracował:

Zatwierdził:

  
**PREZYDENT MIASTA**  
Nowa Sól  
*Jacek Milewski*

Nowa Sól, dnia 21 września 2020 r.

---

**SPIS TREŚCI****Rozdział I Instrukcja dla wykonawców**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Opis przedmiotu zamówienia.
6. Termin wykonania zamówienia.
7. Warunki udziału w postępowaniu.
8. Opis sposobu przygotowania oferty.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
10. Sposób obliczenia ceny oferty. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.
11. Wadium.
12. Termin związania ofertą.
13. Miejsce i termin składania ofert.
14. Miejsce i termin otwarcia ofert.
15. Badanie i ocena ofert.
16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.
17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
20. Ochrona danych osobowych.

**Rozdział II Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.****Załączniki do SIWZ**

Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
Załącznik nr 4	Formularz oferty.

## **ROZDZIAŁ I**

### **INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY**

#### **1. Nazwa oraz adres zamawiającego.**

nazwa:	Gmina Nowa Sól - Miasto
adres:	ul. M. J. Piłsudskiego 12 67 – 100 Nowa Sól
strona internetowa:	<a href="http://www.nowasol.pl">www.nowasol.pl</a>
godziny urzędowania:	poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:30 środa od 9:00 do 17:00

#### **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 2.2 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
- a) „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
  - b) SIWZ” – niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
  - c) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
  - d) „zamawiający” – Gminę Nowa Sól – Miasto.
- 2.3 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
- 2.4 Jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

#### **3. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

- 3.1 Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 z późn.zm.) z zastrzeżeniem, że zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oferty oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz brak

- podstaw do wykluczenia z postępowania, w szczególności dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.)
- 3.2 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający przyjmuje domniemanie, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane na numer faksu lub e-maila podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiając zapoznanie się wykonawcy z ich treścią.
- 3.3 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

#### **4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

- 4.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 4.2 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego:  
Wojciech Babiarczuk – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, tel. 68 459 03 20.
- 4.3 Pytania należy kierować na adres:  
Urząd Miejski w Nowej Soli  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól,  
e-mail: [km@nowasol.pl](mailto:km@nowasol.pl), faks: 68 459 03 58.
- 4.4 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 4.5 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) zakładka zamówienia publiczne.

- 4.6 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający udostępnia na stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) zakładka zamówienia publiczne. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4.7 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 4.8 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający przekazuje do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz udostępnia na stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) zakładka zamówienia publiczne.
- 4.9 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
- 4.10 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców.

## 5. Opis przedmiotu zamówienia.

- 5.1 Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę fabrycznie nowych mebli biurowych i tapicerowanych, krzeseł biurowych, regałów magazynowych, ławy, stolika kawowego oraz stolików składanych oraz fotela sternika łodzi motorowodnej z wyposażeniem do budynku Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli.
- 5.2 Zamówienie jest podzielone na pięć części:
- część nr 1 obejmuje dostawę mebli biurowych, wieszaków i regałów magazynowych,
  - część nr 2 obejmuje dostawę krzeseł biurowych,
  - część nr 3 obejmuje dostawę mebli tapicerowanych,
  - część nr 4 obejmuje dostawę ławy, stolika kawowego oraz stolików składanych,
  - część nr 5 obejmuje dostawę fotela sternika łodzi motorowodnej z wyposażeniem.
- 5.3 Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia zawiera **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 5.4 Szczegółowe wymagania dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawiera rozdział II SIWZ Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

**Oferty częściowe.**

- 5.5 Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty częściowej. Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.

**Oferty wariantowe.**

- 5.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

**Zamówienia na dodatkowe dostawy**

- 5.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Podwykonawstwo.**

- 5.5 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania firm podwykonawców (o ile są znane).
- 5.6 Każdy podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu wykonawcy dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania.

**6. Termin wykonania zamówienia.**

- 6.1 Termin wykonania zamówienia (dotyczy każdej części): **60 dni od dnia podpisania umowy.**

**7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

- 7.1 O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.2 Na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych wyklucza się:
- 12) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
  - 13) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.)

- lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
- b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- c) skarbowe,
- d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- 14) wykonawcę, 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 przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
- 15) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, 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;
- 16) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 17) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 18) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 19) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 20) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu

- o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 21) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
  - 22) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 23) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Wykluczenie wykonawcy następuje:

- a) w przypadkach, o których mowa w pkt 13 lit. a – c i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 13 lit. a – c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - b) w przypadkach, o których mowa:
    - w pkt 13 lit. d i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 13 lit. d,
    - w pkt 15,jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw do wykluczenia stała się ostateczna;
  - c) w przypadkach, o których mowa w pkt 18 i pkt 20, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - d) w przypadkach, o których mowa w pkt 21, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - e) w przypadkach, o których mowa w pkt 22, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 7.3 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 ustawy Prawo zamówień publicznych, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej



przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione zgodnie z powyższymi postanowieniami.

- 7.4 W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Prawo zamówień publicznych, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 7.5 Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.**

- 7.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 7.7 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **8. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- 8.1 Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
- 8.2 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 8.3 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści.
- 8.4 Ewentualne poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

- 8.5 Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczęć imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 8.6 Wykonawca może zastrzec pisemnie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być udostępniane innym wykonawcom. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być w wykazie załączników wyróżnione, tj.: spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę, specjalnie opisane na okładce, wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez wykonawcę.
- UWAGA: Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, wykonawca winien złożyć na „Formularzu oferty”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.
- 8.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.
- 8.8 Ofertę należy sporządzić wypełniając dla części, której oferta dotyczy i podpisując formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Do oferty należy załączyć:**
- a) oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1 SIWZ,
  - b) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych;
- UWAGA: Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub w formie odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**
- 8.9 Oferta składana oferty przez dwóch lub więcej wykonawców (np. wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej) musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego podmiotu i spełniać następujące wymagania:
- 1) współpartnerzy muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Umocowanie winno zostać złożone wraz z ofertą - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania tzn. pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie

zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1) każdy ze współpartnerów winien złożyć oświadczenie wymienione w pkt 9.1 ppkt 1 SIWZ,
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich współpartnerów,
- 3) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);
- 4) wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich współpartnerów, a nie ich pełnomocnika – lidera lub jednego ze współpartnerów.

## **9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

### **9.1 Dokumenty składane wraz z ofertą.**

W celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty;

- 1) oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ** – wypełnione i podpisane oświadczenie należy złożyć w oryginale - w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **9.2 Dokumenty składane samodzielnie po otwarciu ofert.**

Każdy wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych jest zobowiązany przekazać zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229,1089 i 1132) z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu z wyjątkiem przypadku, gdy w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**. Wypełnione i podpisane oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca przedstawia dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 9.3 Dokumenty i oświadczenia muszą być aktualne na dzień ich złożenia.
- 9.4 Ilekroć występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
- 9.5 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. W przypadku spółki cywilnej dokumenty wspólne powinny więc zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wszystkich wspólników łącznie. Natomiast dokumenty, dotyczące poszczególnych wspólników odpowiednio przez każdego z nich. Jeżeli z umowy spółki cywilnej lub pełnomocnictwa wynika, iż prawo poświadczenia „za zgodność z oryginałem” zostało powierzone jednemu ze wspólników lub osobie trzeciej, wszystkie dokumenty zarówno wspólne jak i dotyczące poszczególnych wspólników może potwierdzić umocowany pełnomocnik.
- 9.6 Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się, aby poświadczenie za zgodność z oryginałem zawierało sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczęć imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis lub parafę, a w przypadku braku imiennej pieczętki czytelny podpis zawierający imię i nazwisko. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:
- 1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub
  - 2) kopię dokumentu zawierającą na jednej ze stron dokumentu klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 9.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **10. Sposób obliczenia ceny oferty. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.**

- 10.1 Cenę oferty należy obliczyć odrębnie dla każdej oferowanej części przedmiotu zamówienia.
- 10.2 Cenę oferty należy obliczyć w formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**, uwzględniając wszystkie koszty niezbędne do wykonania oferowanej części przedmiotu zamówienia.
- 10.3 Cenę oferty dla oferowanej części zamówienia należy obliczyć w formularzu oferty podając ceny jednostkowe netto poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, ich łączną cenę netto (bez podatku VAT), wartość podatku VAT oraz cenę brutto (wraz z podatkiem VAT). Należy przyjąć stawkę 23 % podatku od towarów i usług VAT. **Podana cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.**
- 10.4 Cena oferty winna być wyrażona w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ewentualny rabat lub upust należy ująć w cenie netto.
- 10.5 Wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego w formularzu oferty – **załącznik nr 4 do SIWZ**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie, będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
- 10.6 Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN (złoty polski).
- 10.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## **11. Wadium.**

- 11.1 Wadium nie jest wymagane.

## **12. Termin związania ofertą.**

- 12.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2 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 niż 60 dni.
- 12.3 Oferta wykonawcy, który nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zostanie odrzucona.

### **13. Miejsce i termin składania ofert.**

- 13.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól w punkcie informacyjno-podawczym na parterze budynku A – wejście od strony ul. M.J. Piłsudskiego lub przesłać na adres zamawiającego w terminie **do dnia 30 września 2020 r. do godz. 10:00.**
- 13.2 Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r. poz. 1202) osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
- 13.3 Oferty można składać w dni robocze godziny urzędowania: poniedziałek-piątek od 7:30 do 15:30, środa od 9:00 do 17:00. W przypadku, gdy w godzinach urzędowania dostęp do siedziby zamawiającego będzie utrudniony lub zamknięty, po przybyciu do siedziby zamawiającego o zamiarze złożenia oferty należy poinformować telefonicznie dzwoniąc pod numer 068 4590318 lub 068 459 03 20.
- 13.4 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu/złożenia w siedzibie zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 13.5 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością.
- 13.6 Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- a) nazwa i adres wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy),
  - b) Urząd Miejski w Nowej Soli  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67 – 100 Nowa Sól,
  - c) oferta w przetargu nieograniczonym – Dostawa mebli do budynku Centrum Informacji Turystycznej – część nr ...”  
UWAGA: należy wpisać nr części zamówienia, której/których oferta dotyczy.
  - d) nie otwierać przed upływem terminu składania ofert.
- 13.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
- 13.8 Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

## **14. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

- 14.1 Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, sala konferencyjna – II piętro budynku A (wejście od strony ul. M.J. Piłsudskiego) **w dniu 30 września 2020 r. o godz. 10:30.**
- 14.2 Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział wykonawcy. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.3 W przypadku, gdy w godzinach urzędowania dostęp do siedziby zamawiającego będzie utrudniony lub zamknięty, otwarcie ofert będzie transmitowane on-line. Transmisja zostanie uruchomiona wraz z rozpoczęciem sesji otwarcia ofert. Okno transmisji będzie dostępne w zakładce zamówienia publiczne pod zamieszczoną dokumentacją przetargową dotyczącą niniejszego postępowania.**
- 14.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) zakładka zamówienia publiczne informacje dotyczące:
- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **15. Badanie i ocena ofert.**

- 15.1 Zgodnie z art. 24 aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 15.2 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 15.3 Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 15.4 Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru oferty.

15.5 Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę 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 w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- d) unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.6 Informacje, o których mowa powyżej w pkt 15.6 lit. a i lit. d zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.nowasol.pl](http://www.nowasol.pl) zakładka zamówienia publiczne.

15.7 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.**

16.1 Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.2 Zamawiający wybierze ofertę dla każdej części zamówienia kierując się następującymi kryteriami wyboru:

<b>I.p.</b>	<b>nazwa kryterium</b>	<b>waga</b>
<b>1.</b>	<b>cena oferty</b>	<b>60 %</b>
<b>2.</b>	<b>okres gwarancji jakości</b>	<b>40 %</b>

16.3 Sposób oceny ofert.

### **1) Cena oferty (C).**

Ocenie podlega wskazana w formularzu oferty cena oferty brutto za przedmiot zamówienia. Ocenę – 60 pkt otrzyma oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty z wyższymi cenami zostaną ocenione według wzoru:



$$\text{(liczba punktów oferty badanej)} = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60 \%$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Tak obliczona kwota będzie podstawą obliczenia punktów w kryterium oceny ofert „cena oferty”.

## 2) Okres gwarancji jakości (G).

Część nr 1 - dostawa mebli biurowych, wieszaków i regałów magazynowych.

Ocenie podlega wskazany w formularzu oferty okres gwarancji na oferowane meble biurowe. Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi – 24 miesiące. Oferta wykonawcy, który zaoferuje krótszy niż minimalny okres gwarancji zostanie odrzucona.

Okres gwarancji jakości należy określić w miesiącach w liczbach całkowitych wskazując ilość miesięcy okresu gwarancji jakości podaną w poniższej tabeli. Zamawiający przyzna punkty za przedłużenie okresu gwarancji jakości wg następujących zasad:

Okres gwarancji	Liczba punktów
24 miesiące	0
36 miesięcy	20
48 miesięcy i więcej	40

Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyjmuje się, że 1 punkt = 1%, 40 pkt = 40 %

Część nr 2 - dostawa krzeseł biurowych.

Ocenie podlega wskazany w formularzu oferty okres gwarancji na oferowane krzesła biurowe obrotowe oraz krzesła konferencyjne składane. Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi – 12 miesięcy.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje krótszy niż minimalny okres gwarancji zostanie odrzucona.

Okres gwarancji jakości należy określić w miesiącach w liczbach całkowitych wskazując ilość miesięcy okresu gwarancji jakości podaną w poniższej tabeli. Zamawiający przyzna punkty za przedłużenie okresu gwarancji jakości wg następujących zasad:

Okres gwarancji na krzesła biurowe obrotowe	Liczba punktów
12 miesięcy	0
24 miesiące	10
36 miesięcy i więcej	20

Okres gwarancji na krzesła konferencyjne składane	Liczba punktów
12 miesięcy	0
24 miesiące	10
36 miesięcy i więcej	20

Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyjmuje się, że 1 punkt = 1%, 40 pkt = 40 %

Część nr 3 - dostawa mebli tapicerowanych.

Ocenie podlega wskazany w formularzu oferty okres gwarancji na oferowane meble tapicerowane. Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi – 24 miesiące.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje krótszy niż minimalny okres gwarancji zostanie odrzucona.

Okres gwarancji jakości należy określić w miesiącach w liczbach całkowitych wskazując ilość miesięcy okresu gwarancji jakości podaną w poniższej tabeli.

Zamawiający przyzna punkty za przedłużenie okresu gwarancji jakości wg następujących zasad:

Okres gwarancji	Liczba punktów
24 miesiące	0
36 miesięcy	20
48 miesięcy i więcej	40

Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyjmuje się, że 1 punkt = 1%, 40 pkt = 40 %

Część nr 4 - dostawa ławy, stolika kawowego oraz stolików składanych

Ocenie podlega wskazany w formularzu oferty okres gwarancji na oferowaną ławę, stolik kawowy oraz stoliki koktajlowe składane. Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi – 24 miesiące.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje krótszy niż minimalny okres gwarancji zostanie odrzucona.

Okres gwarancji jakości należy określić w miesiącach w liczbach całkowitych wskazując ilość miesięcy okresu gwarancji jakości podaną w poniższej tabeli.

Zamawiający przyzna punkty za przedłużenie okresu gwarancji jakości wg następujących zasad:

Okres gwarancji	Liczba punktów
24 miesiące	0
36 miesięcy	20
48 miesięcy i więcej	40

Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyjmuje się, że 1 punkt = 1%, 40 pkt = 40 %

Część nr 5 - dostawa fotela sternika łodzi motorowodnej z wyposażeniem

Ocenie podlega wskazany w formularzu oferty okres gwarancji na oferowany fotel sternika. Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi – 24 miesiące.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje krótszy niż minimalny okres gwarancji zostanie odrzucona.

Okres gwarancji jakości należy określić w miesiącach w liczbach całkowitych wskazując ilość miesięcy okresu gwarancji jakości podaną w poniższej tabeli.

Zamawiający przyzna punkty za przedłużenie okresu gwarancji jakości wg następujących zasad:

Okres gwarancji	Liczba punktów
24 miesiące	0
36 miesięcy	20
48 miesięcy i więcej	40

Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyjmuje się, że 1 punkt = 1%, 40 pkt = 40 %

W przypadku gdy wykonawca nie zadeklaruje w formularzu oferty okresu gwarancji jakości zamawiający uzna, że wykonawca oferuje minimalny okres gwarancji jakości wymagany przez zamawiającego i nie otrzyma dodatkowych punktów w tym kryterium.

- 16.4 Punkty uzyskane przez ofertę za poszczególne kryteria wyboru zostaną zsumowane. Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

Ostateczny ranking ofert wyliczony zostanie według wzoru:  $C + G$  gdzie:

**C** - Ilość punktów za cenę oferty

**G** - Ilość punktów za okres gwarancji

**Oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria zostanie uznana na najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością przyznanych punktów**

- 16.5 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert

dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 17.1 Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 17.2 Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia zawarte w rozdziale II specyfikacji istotnych warunków zamówienia - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 17.3 Wykonawcy składający ofertę wspólną są zobowiązani przedstawić zamawiającemu umowę, regulującą ich współpracę zawierającą, co najmniej:
  - a) strony umowy,
  - b) cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi za wady,
  - d) wskazanie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania wykonawców składających ofertę wspólną.
- 17.4 W przypadku nie przedłożenia przez wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 17.3 i 17.4 umowa nie zostanie zawarta z winy wykonawcy, a złożone wadium zostanie zatrzymane przez zamawiającego.
- 17.5 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 18.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

- 19.1 Środki ochrony prawnej przysługują 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 Prawo zamówień publicznych. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154

- pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.2 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 Pzp. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- a) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego,
  - d) opisu przedmiotu zamówienia,
  - e) wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 19.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 19.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 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.
- 19.5 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 19.6 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 19.7 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 19.8 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 19.6 i 19.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.9 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

19.10 Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **20. Ochrona danych osobowych.**

20.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Nowej Soli, ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67- 100 Nowa Sól,
- kontakt z administratorem bezpieczeństwa informacji e-mail [gonet@nowasol.pl](mailto:gonet@nowasol.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora danych osobowych,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Praw zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz

jego załączników,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## Rozdział II

### Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

#### UMOWA NR ZP.272. ....2020

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Nowej Soli pomiędzy **Gminą Nowa Sól - Miasto** z siedzibą w Nowej Soli przy ul. M. J. Piłsudskiego 12, numer identyfikacji podatkowej 925-19-56-002 reprezentowaną przez:

**Jacka Milewskiego** - **Prezydenta Miasta**

przy kontrasygnacie

**Izabeli Piasty** - **Skarbnika Miasta**

zwaną dalej „zamawiającym”,

a ..... z siedzibą w .....

numer identyfikacji podatkowej .....

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej „wykonawcą”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

##### Część nr 1 – meble biurowe, wieszaki i regały magazynowe

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż fabrycznie nowych mebli biurowych, wieszaków i regałów magazynowych do wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń budynku Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli. Wszystkie meble biurowe winny być wizualnie spójne. Przez montaż należy rozumieć ich złożenie, ustawienie i wypoziomowanie dostarczonych mebli biurowych.
2. Wykonawca jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań po meblach oraz innych odpadów powstałych przy realizacji zamówienia.
3. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, wykonawca zobowiązany jest przekazać zamawiającemu do akceptacji próbki kolorów (wybarwień) materiałów oraz wzory uchwytów, które będą zastosowane w dostarczonych meblach biurowych. Zamawiający poinformuje o dokonanym wyborze lub braku akceptacji w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania próbek wybarwień i wzorów uchwytów.



4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera **załącznik nr 1 do umowy**.
5. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez zamawiającego.

## **§ 1**

### **PRZEDMIOT UMOWY**

#### **Część nr 2 – krzesła biurowe**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż fabrycznie nowych krzeseł biurowych we wskazanych przez zamawiającego pomieszczeniach znajdujących się obiekcie Pływalni Krytej Solan przy ul. Gimnazjalnej w Nowej Soli. Montaż będzie polegał na ustawieniu i wypoziomowaniu dostarczonych mebli biurowych.
2. Wykonawca jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań oraz innych odpadów powstałych przy realizacji umowy.
3. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, wykonawca zobowiązany jest przekazać zamawiającemu do akceptacji próbki kolorów (wybarwień) materiałów, które będą zastosowane w dostarczonych krzesłach. Zamawiający poinformuje o dokonanym wyborze lub braku akceptacji w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania próbek wybarwień.
4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera **załącznik nr 1 do umowy**.
5. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez zamawiającego.

## **§ 1**

### **PRZEDMIOT UMOWY**

#### **Część nr 3 – meble tapicerowane**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż fabrycznie nowych mebli tapicerowanych do wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń budynku

Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli. Przez montaż należy rozumieć złożenie, ustawienie i wypoziomowanie dostarczonych mebli tapicerowanych.

2. Wykonawca jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań po meblach oraz innych odpadów powstałych przy realizacji umowy.
3. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, wykonawca zobowiązany jest przekazać zamawiającemu do akceptacji próbki kolorów (wybarwień) materiałów, które będą zastosowane w dostarczonych meblach tapicerowanych. Zamawiający poinformuje o dokonany wyborze lub braku akceptacji w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania próbek wybarwień.
4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera **załącznik nr 1** do umowy.
5. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez zamawiającego.

## **§ 1**

### **PRZEDMIOT UMOWY**

#### **Część nr 4 - ława, stół kawowy oraz stoliki składane**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowej ławy, stołu kawowego oraz stolików składanych do wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń budynku Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli.
2. Wykonawca jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań po meblach oraz innych odpadów powstałych przy realizacji umowy.
3. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez zamawiającego.

**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY****Część nr 5 – fotel sternika łodzi motorowodnej**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż fabrycznie nowego fotela sternika łodzi motorowodnej we wskazanym przez zamawiającego pomieszczeniu budynku Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Korzeniowskiego 2 w Nowej Soli. Przez montaż należy rozumieć złożenie, ustawienie i wypoziomowanie dostarczonego fotela.
2. Wykonawca jest zobowiązany dokonać na własny koszt wywozu i utylizacji opakowań po meblach oraz innych odpadów powstałych przy realizacji umowy.
3. W celu uniknięcia wątpliwości strony potwierdzają, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z uwzględnieniem wszelkich zmian oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, w tym wszelkich praw osób trzecich i jakichkolwiek innych obciążeń i zabezpieczeń.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez zamawiającego.

**§ 2****SPOSÓB REALIZACJI PRZEDMIOT UMOWY**

1. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić zamawiającego pocztą elektroniczną o planowanym terminie dostarczenia przedmiotu umowy z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.
2. Do obowiązków zamawiającego należy udostępnienie wykonawcy pomieszczeń, do których należy dostarczyć przedmiot umowy. Udostępnienie pomieszczeń nastąpi w dni robocze w godzinach 08:00 – 16:00.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia zgodności wybranych przez zamawiającego elementów przedmiotu umowy z wymaganiami zawartymi w § 1 niniejszej umowy. W przypadku stwierdzenia, że przedmiot dostawy jest niezgodny z umową, zamawiający może odmówić udostępnienia pomieszczeń do czasu usunięcia przez wykonawcę stwierdzonych niezgodności.
4. Pomieszczenia, do których należy dostarczyć przedmiotu umowy zostaną przekazane protokołem, podpisanym przez obie strony, określającym stan techniczny i estetyczny przekazywanych pomieszczeń. W przypadku dokonania w trakcie dostawy lub montażu zniszczeń lub uszkodzeń w budynku, wykonawca jest zobowiązany do ich naprawienia i doprowadzenia do stanu poprzedniego na własny koszt. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia podłóg, stolarki okiennej i drzwiowej, posadzek, ciągów komunikacyjnych przed zabrudzeniem i uszkodzeniem.

5. Strony zobowiązują się do współpracy w celu realizacji umowy. W szczególności strony zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania o ważnych okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, w tym na ewentualne opóźnienia.

### § 3

#### PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona samodzielnie (własnymi siłami), za wyjątkiem części określonych w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy, które zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. W przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcy, wykonawca zamówienia zobowiązany jest do sprawowania pełnego nadzoru oraz do koordynacji wszelkich prac zleconych podwykonawcy. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec zamawiającego i osób trzecich za prace wykonane przez siebie, podwykonawców. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania swoich podwykonawców i ich pracowników, z których pomocy korzysta przy realizacji swych obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, jak za działania, uchybienia lub zaniedbania własne.

### § 4

#### PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

1. Przedstawicielem zamawiającego jest:  
a) ..... tel.: ....., e-mail: .....
2. Przedstawicielem wykonawcy jest:  
.....
3. Strony wskazują następujący adres do doręczeń:  
1) Zamawiający: ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól,  
2) Wykonawca: .....
4. W przypadku zmiany adresu do doręczeń przez którąkolwiek ze stron, powiadomi ona o tym fakcie drugą stronę na piśmie. W przypadku braku takiego powiadomienia doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważane za skuteczne.
5. Ewentualna zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 wymaga pisemnej notyfikacji strony dokonującej zmiany.
6. Językiem umowy i językiem stosowanym podczas jej realizacji jest język polski. Dotyczy to także całej komunikacji między stronami.
7. Strony dopuszczają przesyłanie korespondencji pocztą elektroniczną.

### § 5

#### TERMIN REALIZACJI

1. Termin wykonania zamówienia: 60 dni od dnia podpisania umowy.
2. Za dzień wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć dzień podpisania przez zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.

3. Niedotrzymanie przez wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy nie będzie traktowane jako naruszenie warunków umowy i nie stanowi podstawy do naliczenia kary umownej jeżeli będzie spowodowane działaniem siły wyższej, tj. zdarzenia zewnętrznego, nieprzewidywalnego, nadzwyczajnego, powstałego po zawarciu niniejszej umowy (np. stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii) lub będzie spowodowane nieudostępnieniem przez zamawiającego pomieszczeń obiektu Pływalni Krytej Solan przy ul. Gimnazjalnej w Nowej Soli.

## § 6

### WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, zamawiający zapłaci wykonawcy, zgodnie ze złożonym formularzem oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy, wynagrodzenie w wysokości ..... **zł netto**, powiększone o 23 % podatku VAT w kwocie ..... **zł**, co stanowi kwotę ..... **zł brutto**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu umowy.

## § 7

### ROZLICZENIE I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia i wszystkie inne płatności dokonywane na podstawie umowy będą realizowane przez zamawiającego w złotych polskich.
2. Wynagrodzenie wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu umowy, zostanie rozliczone jednorazowo na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę po podpisaniu przez zamawiającego protokołu odbioru końcowego potwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy.
3. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:  
Nabywca: Gmina Nowa Sól - Miasto  
ul. M.J. Piłsudskiego 12  
67-100 Nowa Sól  
NIP: 925-19-56-002
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty prawidłowo wystawionej faktury **w terminie 14 dni** licząc od daty jej doręczenia do siedziby zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze VAT. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania rachunku bankowego zamawiającego. W przypadku wystawienia przez wykonawcę faktury niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.
5. Płatności będą realizowane metodą podzielonej płatności tylko na rachunek bankowy widniejący w dniu realizowania płatności w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług

prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018r. poz. 2174, ze. zm..) zwanym dalej wykazem podatników VAT lub na wirtualny rachunek bankowy powiązany z rachunkiem rozliczeniowym widniejącym w dniu realizowania płatności w wykazie podatników VAT". Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa wyżej, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z wykazu podatników VAT lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT".

6. Zamawiający oświadcza, że wyraża zgodę na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez wykonawcę. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana do zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym:

Skrócona nazwa skrzynki: Gmina Nowa Sól – Miasto

Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer PEPPOL: 9251956002,

oraz zawierać następujące dane:

Nabywca: Gmina Nowa Sól – Miasto, ul. M.J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól,  
NIP: 925-19-56-002.

Za datę otrzymania faktury przez zamawiającego uznaje się datę przesłania faktury do zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.

Przesłanie faktur w formie elektronicznej wyklucza możliwość ich wysłania w formie papierowej.

7. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie bez zgody zamawiającego. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Bez zgody zamawiającego wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 K.C.), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej taki skutek.

## **§ 8**

### **ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić zamawiającemu gotowość do odbioru na pocztą elektroniczną na adres mailowy przedstawiciela zamawiającego.
2. Zamawiający przystąpi do odbioru przedmiotu umowy w terminie jednego dnia roboczego licząc od dnia otrzymania przez zamawiającego powiadomienia o osiągnięciu gotowości do odbioru przedmiotu umowy.
3. W czynnościach odbioru będą brali udział przedstawiciele zamawiającego i wykonawcy. Strony dopuszczają możliwość jednostronnego odbioru przedmiotu umowy przez zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać zamawiającemu przed odbiorem przedmiotu umowy następujące dokumenty:
  - a) dokumenty gwarancyjne – jeżeli występują,
  - b) wymagane instrukcje obsługi w języku polskim – jeżeli występują,
5. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady przedmiotu umowy lub brak wymaganych dokumentów, to zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
  - a) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:
    - jeżeli umożliwiają one użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, zamawiający może odebrać przedmiot odbioru i obniżyć odpowiednio wynagrodzenie wykonawcy,
    - jeżeli uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi na koszt wykonawcy,
  - b) jeżeli wady lub braki nadają się do usunięcia to zamawiający może:
    - odmówić odbioru do czasu usunięcia wad; w przypadku odmowy odbioru, zamawiający określa w protokole powód nie odebrania przedmiotu umowy i termin usunięcia wad lub
    - dokonać odbioru i wyznaczyć termin usunięcia wad zatrzymując odpowiednią do kosztów usunięcia wad część wynagrodzenia wykonawcy tytułem kaucji gwarancyjnej.

Nie usunięcie wad w wyznaczonym terminie spowoduje zlecenie ich wykonania na rachunek i koszt wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę. Wszelkie powstałe z tego tytułu koszty zamawiający może pokryć z wynagrodzenia należnego wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na co wykonawca wyraża zgodę.
6. Podpisany przez zamawiającego protokół odbioru przedmiotu umowy (w tym również jednostronny) stanowi potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy i stanowi podstawę do wystawienia faktury przez wykonawcę. Prawo własności przedmiotu umowy przechodzi na zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru.
7. Dokonanie odbioru przedmiotu umowy nie wpływa na możliwość skorzystania przez zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa lub umowy w przypadku nienależytego wykonania umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań oraz odstąpienia od umowy, jeżeli fakt nienależytego wykonania umowy zostanie ujawniony po dokonaniu odbioru.

## **§ 9**

### **GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY**

#### **Część 1**

1. Wykonawca oświadcza, że udziela zamawiającemu gwarancji jakości:

- a) na meble biurowe na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,
- b) na dostarczone wieszaki na okres 12 miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.
- c) na dostarczone regały magazynowe na okres 24 miesięcy.

#### Część 2

1. Wykonawca oświadcza, że udziela zamawiającemu gwarancji jakości
  - a) na dostarczone krzesła dostawne na okres 12 miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,
  - b) na dostarczone krzesła biurowe obrotowe na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,
  - c) na dostarczone krzesła konferencyjne składane na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,
  - d) na dostarczone hokery obrotowe na okres 12 miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.

#### Część 3

1. Wykonawca oświadcza, że udziela zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone meble tapicerowane na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,

#### Część 4

1. Wykonawca oświadcza, że udziela zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczoną ławkę, stolik kawowy i stoliki koktajlowe składane na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,

#### Część 5

1. Wykonawca oświadcza, że udziela zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczoną ławkę, stolik kawowy i stoliki koktajlowe składane na okres ..... miesięcy, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy,
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady fizyczne ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie.
3. Warunki gwarancji określa niniejsza umowa, oferta wykonawcy oraz karta gwarancyjna (stanowiąca integralną część niniejszej umowy). W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w dokumencie gwarancji a postanowieniami zawartymi w niniejszym paragrafie pierwszeństwo mają postanowienia korzystniejsze dla zamawiającego.
4. Jeżeli przedmiot umowy ma wadę, zamawiający może żądać jego wymiany na wolny od wad albo usunięcia wady. Usunięcie wady lub wymiana wadliwego przedmiotu umowy w okresie gwarancji będzie odbywać się bezpłatnie (dotyczy to wszystkich części i czynności podjętych w związku z usunięciem wady).



Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na wolny od wad lub usunięcia zgłoszonej wady w przedmiocie umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wady przez zamawiającego. Jeżeli usunięcie wady nie będzie możliwe we wskazanym wyżej terminie z przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy, usunięcie wady nastąpi w terminie uzgodnionym przez strony - jeżeli strony nie uzgodnią terminu usunięcia wady zamawiający jednostronnie wyznacza termin, w którym wykonawca zobowiązany jest usunąć wadę. Zgłoszenie wady może być dokonane na piśmie lub pocztą elektroniczną.

5. W przypadku konieczności usunięcia wady w innym miejscu niż miejsce używania przedmiotu umowy, wykonawca jest zobowiązany na własny koszt i ryzyko do odbioru przedmiotu umowy dotkniętego wadą z miejsca jego użytkowania, a po usunięciu wady do jego dostarczenia i zamontowania w miejscu użytkowania.
6. W przypadku nie usunięcia przez wykonawcę zgłoszonej wady w terminie lub usunięcia tej wady w sposób nienależyty, zamawiający jest uprawniony zlecić jej usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę, bez utraty przez zamawiającego uprawnień wynikających z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady. Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania należności z tego tytułu w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania wraz z fakturą/rachunkiem.
7. W razie zniszczenia lub zagubienia dokumentu gwarancyjnego, zamawiający nie traci uprawnień z tytułu gwarancji, jeżeli wykaże istnienie zobowiązania gwarancyjnego za pomocą innego dowodu.
8. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym. Okres rękojmi zostaje przedłużony na okres udzielonej gwarancji.
9. Gwarancja jakości udzielana jest w ramach wynagrodzenia umownego, a wykonawcy nie jest należne jakiejkolwiek dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonania świadczeń gwarancyjnych.
10. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady także po terminie określonym w ust. 1, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
11. Wykonawca wyraża zgodę do przeniesienia w całości przysługujących zamawiającemu uprawnień z tytułu gwarancji jakości oraz rękojmi za wady na rzecz jednostki organizacyjnej zamawiającego w przypadku przekazania przedmiotu umowy na rzecz tej jednostki.

## **§ 11**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY LUB ROZWIĄZANIE UMOWY**

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, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca

- może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia wystąpienia lub powzięcia wiadomości o chociażby jednej z poniższych okoliczności:
    - a) został złożony wniosek o likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie wykonawcy,
    - b) dostarczenia przez wykonawcę przedmiotu umowy dotkniętego wadą i nieusunięcia bezzwłocznego takiej wady mimo wezwania przez zamawiającego.
    - c) gdy wykonawca nie wykonuje swych obowiązków umownych lub wykonuje je w sposób nienależyty.
  3. Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wskazanej w art. 145a ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  4. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy może nastąpić tylko i wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem uzasadnienia.
  5. Wykonawcy nie przysługuje żadne odszkodowanie, w tym z tytułu utraconych korzyści na skutek odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy.
  6. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy nie zwalnia wykonawcy od odpowiedzialności za wyrządzone szkody.

## **§ 12**

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE**

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 1 umowy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, jednak nie mniej niż 100 zł za każdy dzień zwłoki,
  - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy lub w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego na ich usunięcie, jednak nie mniej niż 50 zł za każdy dzień zwłoki,
  - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek za stron z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek za stron z przyczyn leżących po stronie zamawiającego w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 z zastrzeżeniem, że kara nie obowiązuje, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn, o których mowa w § 11 ust. 1 umowy.
3. Kara umowna będzie potrącana z przysługującego wynagrodzenia wykonawcy na podstawie kompensaty wzajemnych należności i zobowiązań (potrącenie

z wystawianej przez wykonawcę faktury za usługę będącą przedmiotem umowy), na co wykonawca wyraża zgodę. W przypadku gdy wysokość kar umownych przekroczy wartość przysługującego wynagrodzenia wykonawcy, wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej.

4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

### **§ 13 ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1 dopuszcza się możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w zakresie terminu wykonania umowy w przypadku konieczności przedłużenia terminu wykonania umowy ze względu na:
  - a) przyczyny będące następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi zamawiający,
  - b) siłę wyższą, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnych od obu stron, którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy i którego nie można było uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności (np. pożar, powódź, inne klęski żywiołowe, promieniowanie lub skażenie, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne,Przedłużenie terminu wykonania umowy może nastąpić o okres trwania tych okoliczności, a jeżeli okres ten wywołał kolejne konsekwencje w zakresie terminu wykonania, także o okres niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany podwykonawcy lub zwiększenia lub zmniejszenia części przedmiotu umowy, które będą realizowane przy udziale podwykonawcy.
3. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

### **§ 14 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Każda ze stron umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych, określonych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), w takim zakresie w jakim są do tego zobowiązane, zgodnie z tymi przepisami.

2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również w zakresie firmy.
4. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wykonawca powiadomi zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

## **§ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony ustalają, że w razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.
4. Tytuły paragrafów umowy użyte zostały wyłącznie dla przejrzystości niniejszej umowy i nie mają wpływu na interpretację jej treści.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla zamawiającego, jeden dla wykonawcy.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNE CZĘŚCI UMOWY:**

1. Formularz oferty.

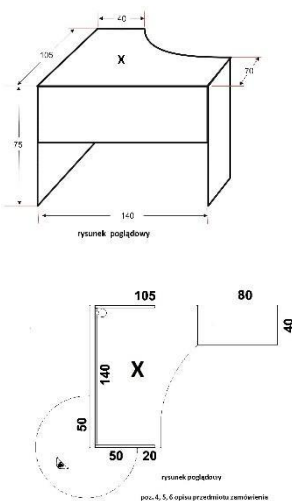
**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

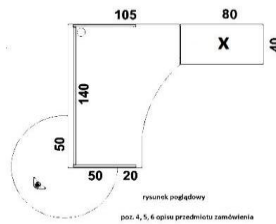
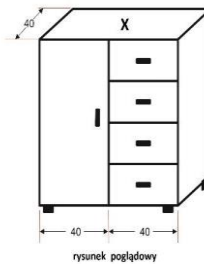
**Załącznik nr 1 (część 1) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

Lp.	Nazwa	Opis	Ilość (szt.)
1	Szafa aktowa zamykana na klucz, dwuskrzydłowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary zew.: wys. 185 cm, dł. 95 cm, głęb. 40 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów,</li> <li>— szafa do przechowywania dokumentów, segregatorów,</li> <li>— faktura całości jednolita, gładka, całość kolor półmat RAL 9003,</li> <li>— korpus wykonany z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości min. 18 mm,</li> <li>— wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 20 mm,</li> <li>— 4 półki na 5 przestrzeni o wysokości segregatora,</li> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2mm,</li> <li>— szafa wykończona wieńcem o gr. min. 20 mm w kolorze RAL 9003,</li> <li>— krawędzie szafy zabezpieczone obrzeżem ABS o grubości min. 2 mm w kolorze płyty,</li> <li>— połączenia konstrukcyjne w regałach wykonywane za pomocą mimośrodków,</li> <li>— regulowane stopki 0-20,</li> <li>— plecy niewidoczne wykonane z HDF w kolorze zbliżonym do koloru mebla,</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix gwarantujące wielokrotny montaż i demontaż mebla,</li> <li>— skrzydło wyposażone w jeden zamek patentowy umiejscowiony na górze,</li> <li>— ciężar skrzydła drzwi do 20 kg,</li> <li>— uchwyty na skrzydłach metalowe w kolorze srebrnym, o kształcie i rozmiarze takim samym jak dla szaf w poz. 2 i 3,</li> <li>— grubość skrzydła drzwi: od 18 do 30 mm,</li> <li>— nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.</li> </ul>	2
2	Szafa zamykana na klucz, jednoskrzydłowa, z wieszakiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary zew.: wys. 185cm, dł. 60 cm, głęb. 40 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— faktura całości jednolita, gładka, kolor półmat RAL 9003</li> <li>— kolor skrzydła: półmat RAL 7036 (malowanie proszkowe)</li> <li>— korpus wykonany z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości min. 18 mm, półmat RAL 9003</li> <li>— wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 20 mm, półmat RAL 9003</li> <li>— półka 1 szt. wykonana z płyty meblowej</li> </ul>	1

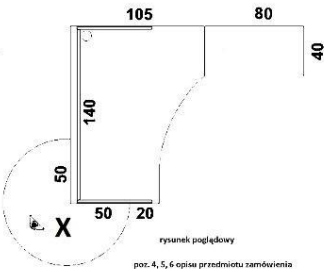
		<p>laminowanej i grubości min. 18 mm, w kolorze półmat RAL 9003, umiejscowiona na górze, przestrzeń do korpusu o wysokości segregatora, do spodu półki zamontowany wysuwany wieszak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2mm</li> <li>— plecy niewidoczne wykonane z HDF w kolorze zbliżonym do koloru mebla</li> <li>— nóżki z regulowaną wysokością 0-20 mm</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix gwarantujące wielokrotny montaż i demontaż mebla</li> <li>— otwieranie skrzydła drzwi: prawe</li> <li>— drzwi wyposażone w zamek patentowy umiejscowiony na górze</li> <li>— uchwyt na skrzydle metalowy w kolorze srebrnym, o kształcie i rozmiarze takim samym jak dla szaf w poz. 1 i 3,</li> <li>— ciężar skrzydła drzwi do 20 kg</li> <li>— grubość skrzydła drzwi: od 18 do 30 mm</li> <li>— nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.</li> </ul>	
3	Szafa aktowa zamykana na klucz, jednoskrzydłowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary zew.: wys. 185 cm, dł. 60 cm, głęb. 40 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— faktura całości jednolita, gładka, kolor: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— kolor skrzydła: półmat RAL 7036 (malowanie proszkowe)</li> <li>— korpus wykonany z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości min. 18 mm w kolorze półmat RAL 9003</li> <li>— wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 20 mm w kolorze półmat RAL 9003</li> <li>— 4 półki na 5 przestrzeni o wysokości segregatora w kolorze półmat RAL 9003</li> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2 mm</li> <li>— plecy niewidoczne wykonane z HDF w kolorze zbliżonym do koloru mebla</li> <li>— nóżki z regulowaną wysokością 0-20 mm</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix gwarantujące wielokrotny montaż i demontaż mebla</li> <li>— otwieranie skrzydła drzwi: lewe</li> <li>— drzwi wyposażone w zamek patentowy umiejscowiony na górze</li> <li>— uchwyt na skrzydle metalowy w kolorze srebrnym, o kształcie i rozmiarze takim samym jak dla szaf w poz. 1 i 2,</li> <li>— ciężar skrzydła drzwi do 20 kg</li> </ul>	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>— grubość skrzydła drzwi: od 18 do 30 mm</li> <li>— nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.</li> </ul>	
4.1	Biurko profilowane w przelotką na kable	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: 75 cm x 140 – 40 /105 – 70 (wys. x dł. x gł.), nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— kolor blatu: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— blat z wycięciem profilowanym</li> <li>— grubość blatu min. 25 mm,</li> <li>— panele boczne wykonane z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości 18 mm w kolorze półmat RAL 7036</li> <li>— wykończone listwą ABS w kolorze płyty o grubości min. 2 mm</li> <li>— tył biurka zabudowany częściowo – ok ½ wysokości</li> <li>— nóżki z regulowaną wysokością 0-20 mm</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix, gwarantujące wielokrotny montaż i demontaż mebla</li> <li>— biurko stanowiące zestaw z kontenerem bocznym i dostawką do biurka,</li> <li>— nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.</li> </ul>  <p>The technical drawing consists of two parts. The top part is a side view of the desk, showing a height of 75 cm, a depth of 40 cm, and a width of 140 cm. It also shows a top surface width of 105 cm and a small overhang of 20 cm. The bottom part is a top view of the desk, showing a width of 140 cm and a depth of 75 cm. It also shows a top surface width of 105 cm and a small overhang of 20 cm. The drawing is labeled 'rysunek poglądowy' and 'procz. 4, 5, 6 rysunku przedstawia zmontowanie'.</p>	1
4.2	Kontener boczny z 4 szufladami i skrzydłem drzwiowym	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 75 cm, dł. 80, głęb. 40 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— kolor wienca górnego: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— korpus, wieniec wykonane z płyty meblowej MDF laminowanej (laminat HPL) o grubości min. 18 mm w kolorze półmat RAL 9003</li> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2mm</li> </ul>	1

- 4 szuflady na metalowych, rolkowych prowadnicach, wszystkie zamykane centralnym zamkiem patentowym
- korpusy szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 12 mm w kolorze białym
- fronty szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 16 mm w kolorze półmat RAL 9003
- centralny zamek patentowy
- uchwyty do szuflad kolor srebrny, rozstaw 128 mm
- nóżki z regulowaną wysokością 0-20 mm
- korpus mocowany za pomocą złączy minifix, gwarantujących wielokrotny montaż i demontaż mebla
- skrzydło drzwi wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 16 mm w kolorze półmat RAL 9003, zamykane na klucz
- uchwyty do szuflad metalowe, kolor srebrny, rozstaw 128 mm
- kontener stanowiący zestaw z biurkiem i dostawką do biurka,







4.3	Dostawka do biurka okrągła z wycięciem, montowane do biurka	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: Ø 100 x 75 cm (średnica x wys.), nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— kolor: półmat RAL 7036 (malowanie proszkowe)</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— wykonane z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości blatu min. 25 mm</li> <li>— ¼ powierzchni / wielkości blatu wycięta pod kątem 90 stopni (tzw. serek)</li> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2 mm</li> <li>— wykończone listwą ABS w kolorze płyty o grubości min. 2 mm,</li> <li>— blat mocowany do biurka za pomocą złączy gwarantujących wielokrotny montaż i demontaż mebla</li> <li>— noga wolnostojąca z regulowaną wysokością ze stali nierdzewnej, kolor srebrny mat,</li> <li>— dostawka stanowiąca zestaw z biurkiem i kontenerem bocznym,</li> </ul> 	1
5	Półka ścienna	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 5 cm, dł. 60 cm, głęb. 26 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 10 %</li> <li>— min. obciążenie 2 kg</li> <li>— kolor biały, RAL 9003, półmat</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— wykonana z płyty meblowej laminowanej HDF, w okleinie HPL,</li> <li>— mocowanie za pomocą niewidocznego mocowania do ściany, śruby i wkręty dołączone do półki</li> </ul>	1
6	Stolik kwadratowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 75 cm, dł. 60 cm, głęb. 60 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów na długości i głębokości: +/- 5, dopuszcza się tolerancję wymiarów na wysokości: - 10 %</li> <li>— wykonanie blatu - płyta HDF, okleina HPL, kolor półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe), faktura jednolita, gładka</li> <li>— grubość listwy PCV min. 0.8 mm w kolorze i fakturze blatu</li> <li>— blat o grubości 30-40 mm</li> <li>— wykonanie nogi – stal nierdzewna, kolor chrom, rura: Ø76 * 660 mm,</li> </ul>	1

		— podstawa okrągła, grubsza średnicy Ø450mm, osadzona na plastikowych nóżkach, dopuszcza się tolerancję na wymiarach: +/- 5 %	
7.1	Biurko	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 75 cm, dł. 140 cm, głęb. 60 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— kolor: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— wykonane (blat, panele boczne) z płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o grubości min. 18 mm,</li> <li>— wykończone listwą ABS w kolorze płyty o grubości min. 2mm,</li> <li>— grubość blatu min. 25 mm,</li> <li>— tył biurka zabudowany częściowo, umiejscowiony tak aby cały kontener mógł być schowany pod blatem biurka</li> <li>— nóżki z regulowaną wysokością 0-20 mm,</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix</li> <li>— nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.</li> <li>— biurko stanowiące zestaw z kontenerem trzyszufladowym,</li> </ul>	1
7.2	Kontener trzyszufladowy mobilny	<ul style="list-style-type: none"> <li>— kolor: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— wymiary: wys. 55 cm, dł. 45 cm, głęb. 60 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów zakresie długości: +/- 5%</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— wykonane z płyty meblowej MDF laminowanej (laminat HPL) o grubości 18 mm</li> <li>— wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2mm</li> <li>— 3 szuflady na metalowych, rolkowych prowadnicach</li> <li>— grubość blatu min. 25 mm</li> <li>— korpusy szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 12 mm</li> <li>— fronty szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości min. 16 mm</li> <li>— centralny zamek patentowy</li> <li>— uchwyty do szuflad satyna, rozstaw 128 mm</li> <li>— korpus mocowany za pomocą złączy minifix, gwarantujących wielokrotny montaż i demontaż mebla</li> <li>— wolnostojący na kółkach jezdnych obrotowych</li> <li>— kontener stanowiący zestaw z biurkiem,</li> </ul>	1
8	Szafa aktowa zamykana na klucz	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 180 cm, dł. 70 cm, głęb. 35 cm, nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— kolor: półmat RAL 9003 (malowanie proszkowe)</li> <li>— faktura jednolita, gładka</li> <li>— z wysokiej jakości płyty meblowej HDF laminowanej</li> </ul>	1

		(laminat HPL) o gr. 18 mm — min. 3 półki, max. 5 półek na przestrzeni o wysokości segregatora (poprzez nawiercone otwory w bokach możliwość zmiany wysokości półek). — regał wykończony wieńcem o gr. min. 25 mm — połączenia konstrukcyjne w regałach wykonywane za pomocą mimośrodów — regulowane stopki 0-20 mm — krawędzie zabezpieczone obrzeżem ABS o grubości min. 2 mm w kolorze płyty, — plecy niewidoczne wykonane z HDF — korpus mocowany za pomocą złączy minifix gwarantujących wielokrotny montaż i demontaż mebla — szafa dwudrzwiowa — skrzydła zamykane na klucz z wysokiej jakości płyty meblowej HDF laminowanej — nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.	
9	Regał otwarty, ekspozycyjny	— wymiary: wys. 190 cm, szer. 50 cm, głęb. 30 cm, dopuszcza się zakres wymiarów: min. <b>od</b> wys. 185 cm x szer. 48 cm x gł. 28 cm <b>do</b> max. wys. 195 cm x szer. 55 cm x gł. 35 cm — kolor: RAL 7037 (malowanie proszkowe) lub zbliżony — faktura jednolita, gładka — z wysokiej jakości płyty meblowej HDF laminowanej (laminat HPL) o gr. 18 mm — 5 półek z możliwością regulacji ich wysokości — regał wykończony wieńcem o gr. min. 25 mm — połączenia konstrukcyjne w regałach wykonywane za pomocą mimośrodów — regulowane stopki 0-20 mm — plecy niewidoczne wykonane z HDF — korpus mocowany za pomocą złączy minifix gwarantujących wielokrotny montaż i demontaż mebla — nogi wyposażone w stopki umożliwiające poziomowanie.	1
10	Wieszak na odzież, stojący 1	— wymiary: wys. 175 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 % — materiał: stal nierdzewna, kolor czarny, półmat lub mat — podstawa: metalowa czarna, kwadratowa o wymiarach 40x40, dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 % — cztery ruchome podwójne uchwyty na odzież, na szczycie wieszaka — stopki antypoślizgowe w kolorze czarnym	1
11	Wieszak na odzież, stojący 2	— wymiary: wys. 185 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>— materiał: stal nierdzewna, kolor srebrny, półmat lub mat</li> <li>— podstawa okrągła, fi 30 cm dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</li> <li>— 12 uchwytów na ubrania</li> <li>— stopki antypoślizgowe czarne</li> </ul>	
12	Ścienny wieszak na odzież wierzchnią	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wys. 10 cm, dł. 120 cm, dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</li> <li>— listwa metalowa mocowana do ściany, malowana proszkowo na kolor czarny półmat lub mat</li> <li>— wieszak przeznaczony do miejsc użyteczności publicznej</li> <li>— maksymalne obciążenie min. 300 kg</li> <li>— min. 20 pojedynczych haczyków metalowe, kolor srebrny półmat mat</li> </ul>  <p>zdjęcie poglądowe</p>	1
13	Regał magazynowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: 90x70x50 cm (wys. x dł. x gł.), nie dopuszcza się tolerancji wymiarów</li> <li>— materiał: profil stalowy ocynkowany lub aluminiowy</li> <li>— min. 3 max. 5 półek, regulacja wysokości półek wg własnych potrzeb</li> <li>— półki z płyty MDF</li> <li>— grubość półki od 10 mm do 30 mm</li> <li>— nośność jednej półki – od min. 120 kg</li> <li>— min. jedna poprzeczka wzmacniająca pod każdą półką</li> <li>— system montażu bezśrubowy (wciskany)</li> <li>— mocna i stabilna konstrukcja</li> </ul>	4

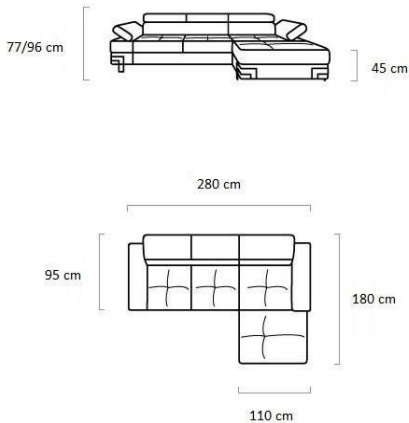
**Załącznik nr 1 (część 2) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

Lp.	Nazwa	Opis	Ilość (szt.)
1	Krzesło dostawne	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymiary: siedzisko 46x48 cm (szer. x wys.), szerokość całkowita – do 52 cm, wysokość całkowita – do 87 cm, wysokość oparcia – do 39 cm, wysokość podłokietników – do 24 cm, głębokość siedziska – do 43 cm</li> <li>dopuszczalna jest tolerancja w wymiarach - 5 %</li> <li>siedzisko i oparcie tapicerowane, w kolorze kolor RAL 6002 lub zbliżony, siedzisko tapicerowane z odpornością na ścieranie na poziomie 300.000 cykli Martindale,</li> <li>stelaż stalowy, chromowany, w kształcie niepełnej litery „S”</li> <li>stałe podłokietniki z nakładkami w kolorze siedziska i oparcia, wychodzące z oparcia</li> </ul>  <p style="text-align: center;">zdjęcie poglądowe</p>	3
2	Krzesło biurowe do komputera	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymiary siedziska: 43x46 cm (gł. x szer.), wymiary oparcia: 49x44 cm (wys. x szer.), dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5%</li> <li>siedzisko: ergonomiczne, profilowane, z płynną regulacją wysokości, możliwość blokady siedziska w wielu pozycjach, z systemem wentylacji organów miednicy i system odciążenia kręgosłupa</li> <li>oparcie: profilowane, regulowane, możliwość blokady oparcia w wielu pozycjach (na wysokości, głębokości i z kątem pochylenia), z systemem podtrzymywania szyjnego i piersiowego odcinka kręgosłupa oraz z systemem podtrzymywania i korekcji lędźwiowego odcinka kręgosłupa</li> <li>tapicerka siedziska i oparcia: wysokogatunkowa, atestowana tkanina, kolor: RAL 6002 lub zbliżony</li> <li>podłokietnik: standard, metal pokryty materiałem antypoślizgowym, w kolorze czarnym, w kształcie litery „V”</li> <li>podstawa: pięcioramienna, chromowana</li> <li>kółka: gumowane, uniwersalne</li> <li>przystosowane do użytkownika o wzroście: 171 cm</li> </ul>	1


3	Krzesło biurowe, obrotowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary siedziska: 43x46 cm (gł. x szer.), wymiary oparcia: 49x44 cm (wys. x szer.), dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5%</li> <li>— siedzisko tapicerowane, min. 150.000 cykli Martindale, kolor czarny lub ciemnoszary</li> <li>— oparcie: siatka wentylowana, kolor czarny</li> <li>— regulacja wysokości oraz siły odchylenia siedziska</li> <li>— regulacja kąta pochylenia siedziska</li> <li>— regulacja wysokości oparcia</li> <li>— regulacja zagłówka góra-dół oraz regulacja kąta położenia o 45 stopni</li> <li>— regulacja poduszki lędźwiowej (góra – dół, 11 cm)</li> <li>— możliwość swobodnego kołysania się</li> <li>— oparcie odchylające się synchronicznie z siedziskiem</li> <li>— możliwość blokady siedziska i oparcia</li> <li>— zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika</li> <li>— podłokietniki matowe</li> <li>— mechanizm: TILT</li> <li>— kółka: kauczukowe nierysujące</li> <li>— max. waga użytkownika: 110 – 135 kg</li> </ul>	3
4	Hoker obrotowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: 40cm x 50cm (dł. x gł.) dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</li> <li>— wys. siedziska 75 cm dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 5 %</li> <li>— wys. oparcia :35 cm dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 5 %</li> <li>— powierzchnia siedziska min. od 40x35cm do max. 45x40cm</li> <li>— stelaż: stal chromowana, kolor srebrny</li> <li>— materiał siedziska: skóra ekologiczna, pikowana, kolor RAL 6005 lub zbliżony</li> <li>— materiał siedziska odporny na urazy mechaniczne</li> <li>— podstawa okrągła, średnica 40 cm -dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</li> <li>— hoker wyposażony w podnóżek</li> <li>— nogi zakończone stopkami chroniącymi parkiet, antypoślizgowymi</li> </ul>	2
5	Krzesło konferencyjne, składane	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: wysokość całkowita: 80 cm, szerokość całkowita: 46 cm, głębokość całkowita: 46 cm, wymiary siedziska: 45x40x40 (wys. x. szer. x gł.), dopuszczalna jest tolerancja w wymiarach: +/- 5 %</li> <li>— stelaż: metal, kolor czarny, półmat, mat</li> <li>— krzesło składane</li> <li>— obicie siedziska i oparcia: plastik polyfold, kolor RAL 6005 lub zbliżony</li> <li>— obicie siedziska i oparcia pokryte powłoką antypoślizgową, z wysoką odpornością na warunki atmosferyczne.</li> </ul>	30

		<ul style="list-style-type: none"><li>— bez podłokietników</li><li>— nogi krzesła z podkładkami antypoślizgowymi zabezpieczającymi podłogę przed zarysowaniem</li></ul>  <p>The technical drawing shows two views of a chair. The front view on the left indicates a height of 800 and a width of 460. The side view on the right indicates a height of 450 and a width of 460. The chair has a simple frame with a seat and backrest, and no armrests.</p>	
--	--	---	--

**Załącznik nr 1 (część 3) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**



Lp.	Nazwa	Opis	Ilość (szt.)
1	Narożnik	<p>— wymiary: wysokość całkowita: od 77 do 96cm, wysokość siedziska: 45 cm, bok dłuższy: 280 x 95 cm (szer. x gł.), bok krótszy: 180 x 110 cm (szer. x gł.) dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</p> <p>— kolor jednolity, RAL 6005 lub zbliżony</p> <p>— układ narożnika: L</p> <p>— strona narożnika: prawa</p> <p>— funkcja spania: nie</p> <p>— konstrukcja szkieletu: płyta wiórowa, płyta pilśniowa, sklejka, drewno</p> <p>— wykonanie siedziska: pianka, sprężyny faliste, pasy elastyczne</p> <p>— wykonanie oparcia: pianka</p> <p>— tapicerka siedziska: tkanina, pikowana</p> <p>— tapicerka oparcia oraz tyłu oparcia: tkanina</p> <p>— podłokietniki: tapicerowane, stałe ja na rysunku poglądowym</p> <p>— nogi / stopki: metal, chrom, wysokość: 10 cm - dopuszcza się tolerancję wymiarów: - 5 %</p> <p>— funkcje dodatkowe: regulacja wysokości zagłówek oraz regulacja kątów ich nachylenia</p> <p>— poszycie odporne na uszkodzenia mechaniczne</p> <div data-bbox="635 1187 1045 1608">  <p>rysunek poglądowy</p> </div>	1



2	Fotel	<ul style="list-style-type: none"><li>— wymiary: 80x100x80 cm (wys. x szer. x gł.)</li><li>— powierzchnia siedziska: 65x60 cm (szer. x gł.)</li><li>— wysokość podłokietników: 60 cm</li><li>— wysokość nóg: 5 cm</li><li>— dopuszcza się tolerancję wymiarów: - 5 %</li><li>— kolor: jednolity, beżowy</li><li>— materiał: skóra ekologiczna, faktura jednolita</li><li>— wypełnienie: pianka</li><li>— gęstość pianki: 25 kg/m<sup>3</sup></li><li>— podłokietniki proste</li><li>— nóżki metalowe, chromowane, kolor srebrny</li><li>— stabilne i wygodne siedzisko</li><li>— max. obciążenie: min. 150 kg</li></ul>  <p>zdjęcie poglądowe</p>	3
---	-------	--	---


**Załącznik nr 1 (część 4) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

**Załącznik nr 1 (część 5) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

Lp.	Nazwa	Opis	Ilość (szt.)
1	<b>Ława</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— nowoczesny design</li> <li>— wymiary: 40x120x60 cm (wys. x dł. x gł.) dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/-5 %</li> <li>— blat ze szkła hartowanego, kolor: transparentny</li> <li>— grubość blatu: od 8 do 30 mm</li> <li>— kształt blatu: prostokątny</li> <li>— obróbka krawędzi: szlif półokrągły</li> <li>— stelaż ze stali nierdzewnej chromowanej, kolor srebrny, kształt prostokątny, elementy ozdobne ułożone w geometryczne wzory.</li> </ul>  <p>zdjęcie poglądowe</p>	1
2	<b>Stolik kawowy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: Ø 80 cm wys. 50 cm (Ø x wys.), dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 5 %</li> <li>— blat ze szkła hartowanego, kolor transparentny</li> <li>— grubość blatu: od 8 do 30mm</li> <li>— kształt blatu: okrągły, brzegi zaokrąglone</li> <li>— stelaż: 4 nogi skrzyżowane ze stali nierdzewnej chromowanej, kolor srebrny</li> <li>— zakończenie stopkami antypoślizgowymi w kolorze czarnym</li> </ul>  <p>zdjęcie poglądowe</p>	1
3	<b>Stolik koktajlowy, bankietowy, składane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— wymiary: 80x110 cm (fi x wys.), dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 5 %</li> <li>— blat okrągły z polietylenu HDPE, łatwy w czyszczeniu i odporny na plamy, kolor biały RAL 9003</li> <li>— blat pokryty powłoką węglanową chroniącą przed szkodliwym działaniem czynników atmosferycznych,</li> <li>— stalowe nogi, kolor czarny półmat lub mat</li> <li>— grubość blatu min. 3 cm dopuszcza się tolerancję wymiarów: +/- 10 %</li> <li>— wbudowany uchwyt do łatwego przenoszenia</li> <li>— szybkie i łatwe składanie</li> <li>— do stosowania wewnętrznego i zewnętrznego</li> <li>— nogi zakończone stopkami antypoślizgowymi</li> </ul>	5

		 zdjęcie poglądowe	
--	--	--	--

**Załącznik nr 1 (część 6) Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

Lp.	Nazwa	Opis	Ilość (szt.)
1	Fotel sternika łodzi motorowej/jachtu tzw. fotel "kapitana"	<ul style="list-style-type: none"><li>— wymiary: wys. oparcia 45 cm, siedzisko: 45x45 cm (dł. x gł.) - dopuszczalna jest tolerancja w wymiarach: +/- 5 %</li><li>— podstawa oraz zawiasy wykonane z aluminium umożliwiające złożenie oparcia.</li><li>— tapicerka z tworzywa sztucznego/skóropodobna, odporna na uszkodzenia mechaniczne</li><li>— gwintowane otwory montażowe.</li><li>— wyściółka oparcia i siedziska z pianki kompresyjnej o wysokiej gęstości,</li><li>— kolor jednolity, RAL 7038 lub zbliżony, gładka faktura</li><li>— w komplecie zestaw śrub montażowych, noga do fotela oraz podstawa obrotowa</li></ul>  <p>zdjęcie poglądowe</p>	1
2	Noga do fotela kapitana	<ul style="list-style-type: none"><li>— wymiary: średnica podstawy dolnej: 24cm, podstawa górna: 15 x 15 cm - dopuszczalna jest tolerancja w wymiarach: +/- 5 %</li><li>— średnica rur ok. 73 - 65 mm</li><li>— regulowana wysokość od 48 do 64cm</li><li>— ustawienia nogi w promieniu 360 stopni</li><li>— materiał: aluminium lub aluminium i PCV</li></ul>	1
3	Podstawa obrotowa do fotelu kapitana	<ul style="list-style-type: none"><li>— wymiary: 16 x 4 cm (fi x wys.) dopuszczalna jest tolerancja w wymiarach: +/- 10 %</li><li>— materiał: stal malowana proszkowo, kolor czarny, półmat lub mat</li></ul>	1