

SKARB PAŃSTWA – URZĄD TRANSPORTU KOLEJOWEGO  
AL. JEROZOLIMSKIE 134, 02-305 WARSZAWA

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II**  
**na zakup i dostawę krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych  
dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu**  
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego  
numer sprawy BAF-251-313/2015

Zapraszając do składania ofert w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający niniejszym udostępnia specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

Postępowanie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”.

Oferty należy składać w terminie do dnia 13.07.2015 r. do godz. 11:00 na adres: Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa, recepcja 12 p. (w godzinach pracy Urzędu)

Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia o godz. 11:30 w siedzibie Zamawiającego, adres jw. pok. nr 1232.

Próbki krzeseł wskazane w SIWZ w poz. 10.1.5 należy składać w terminie do dnia 13.07.2015 r. do godz. 11:00 na adres: Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa, pok. nr 1308 (13 p.), w stanie nadającym się do bezpośredniego użytku, po wcześniejszym zgłoszeniu Zamawiającemu chęci dostarczenia próbek. Ze strony Zamawiającego osobą właściwą do zawiadomienia o chęci złożenia próbek jest Łukasz Ostaszewski, tel. 0 889-666-757 lub 22 749-15-09.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania do 20% wartości zamówienia.

Kontakt: zamówieniapubliczne@utk.gov.pl, faks nr 22 749-14-01.

Warszawa, dnia 03.07.2015 r.

za Komisję przetargową  
Biura Administracyjno-Finansowego

(Przewodniczący Komisji przetargowej)

akceptuję warunki prawne

(Radca prawny)  
RADCA PRAWNY  
WR – 2687

Paweł Bukowski

zatwierdzam  
DYREKTORA GENERALNEGO

Radosław Pacewicz  
(Kierownik Zamawiającego)

## **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

- 1.1. Nazwa: Urząd Transportu Kolejowego
- 1.2. Adres: 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 134
- 1.3. Dane teleadresowe i internetowe:
  - 1.3.1. tel.: (0-22) 749 14 00, faks: (0-22) 749 14 01,
  - 1.3.2. e-mail: [zamowieniapubliczne@utk.gov.pl](mailto:zamowieniapubliczne@utk.gov.pl), strona: [www.utk.gov.pl](http://www.utk.gov.pl)

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”.
- 2.2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 134.000 euro.

## **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II, zakup i dostawa krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz dla Oddziałów Terenowych Urzędu.**
- 3.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
  - 3.2.1. **Część nr 1: Zakup krzeseł biurowych obrotowych – 100 szt.**
  - 3.2.2. **Część nr 2: Zakup krzeseł konferencyjnych – 145 szt.**
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, przewidywaną ilość zamawianego asortymentu, minimalne wymagania, funkcjonalności oraz parametry, jakie spełniać musi ww. asortyment wraz z informacjami o innego rodzaju obowiązkach nakładanych na Wykonawcę - zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej OPZ, stanowiący **Załącznik nr 1** do SIWZ.
- 3.4. Opis zasad oraz warunków szczegółowych realizacji umowy, zawiera wzór umowy, będący **Załącznikiem nr 3** do SIWZ
- 3.5. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 39112000-0 krzesła.

## **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

- 4.1. Termin wykonania zamówienia dla każdej z części: dostawy realizowane będą cyklicznie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r., każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia złożenia Zamówienia.

## **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy:
  - 5.1.1. co, do których nie ma podstaw do wykluczenia z postępowania wskazanych w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 Ustawy PZP oraz spełniający jednocześnie następujące warunki:
    - 5.1.1.1. **posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności i czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, z uwagi na charakter zamówienia, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**
    - 5.1.1.2. **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:**

Wykonawca, a w przypadku spółki cywilnej przynajmniej jeden ze wspólników, musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 zamówienia o wartości co najmniej 40 000,00 złotych brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) każda na dostawę krzeseł biurowych lub krzeseł konferencyjnych.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są:

      - poświadczenie odbiorcy dostawy, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania ofert w niniejszym postępowaniu (patrz pkt 5.5.),
      - oświadczenie Wykonawcy, – jeżeli z uzasadnionych przyczyn, o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej (patrz pkt. 5.5.).
    - 5.1.1.3. **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, z uwagi na charakter zamówienia, Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**
  - 5.1.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Zamawiający w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu

niezbędnym do należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów (wystawionych i podpisanych przez podmiot trzeci) dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

- 5.3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP, natomiast spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, których opis sposobu dokonywania ich oceny został zamieszczony w pkt 5.1 SIWZ, Wykonawcy wykazują łącznie.
- 5.4. Ocena spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń.
- 5.5. Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 3 Ustawy PZP i może skutkować penalizacją karną określoną w art. 305 § 2 kodeksu karnego.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia – Wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:

### **6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy (część Formularza Ofertowego, będącego załącznikiem nr 2 do SIWZ):**

6.1.1.1. o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz

6.1.1.2. o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy PZP (tj. o niefigurowaniu w Kartotece Podmiotów Zbiorowych Krajowego Rejestru Karnego, oraz o niefigurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego - w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 1-11 Ustawy PZP) oraz w art. 24 ust. 2 Ustawy PZP, oraz

6.1.1.3. o niezaleganiu z opłacaniem podatków (Urząd Skarbowy), lub uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu, oraz

6.1.1.4. o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne (Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego), lub uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu

6.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (dla osób wykonujących jednoosobowo działalność gospodarczą – wypis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej; dla spółki cywilnej – wypis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wszystkich współników, dla pozostałych – wypis z KRS), wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, (dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji);

6.1.3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ (część formularza ofertowego).

6.1.4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum, spółka cywilna), oświadczenia oraz dokumenty - składa każdy z Wykonawców oddzielnie (nie dotyczy to zapisów pkt 6.1.3.)

6.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP – stosuje się odpowiednio zapisy § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 19.02.2013 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

## **7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem, pisemnie lub drogą elektroniczną.

7.2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz

pełnomocnictwa.

- 7.3. Każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji, otrzymanej w formie faksowej lub elektronicznej.
- 7.4. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:
- 7.4.1. w sprawach dot. przedmiotu zamówienia: Łukasz Ostaszewski, mail: [zamowieniapubliczne@utk.gov.pl](mailto:zamowieniapubliczne@utk.gov.pl)
- 7.4.2. w sprawach dot. procedury postępowania: Joanna Kochońska, mail: [zamowieniapubliczne@utk.gov.pl](mailto:zamowieniapubliczne@utk.gov.pl)

## 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
- 8.2. W niniejszym postępowaniu wymaga się wniesienia wadium w wysokości:
- 8.2.1. w części I zamówienia: **2 700,00 zł** (słownie: dwa tysiące siedemset złotych),
- 8.2.2. w części II zamówienia: **1 300,00 zł** (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych zł),
- 8.3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
- 8.3.1. pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy;
- 8.3.2. poręczeniach bankowych;
- 8.3.3. poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
- 8.3.4. gwarancjach bankowych;
- 8.3.5. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 8.3.6. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).
- 8.4. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 8.5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek Zamawiającego:  
**nr 36 1010 1010 0055 0013 9120 0000**  
jako tytuł przelewu należy wskazać odpowiednio nr postępowania oraz nr części postępowania, którego dotyczy: „BAF-251-313/2015 część I” lub „BAF-251-313/2015 część II”, natomiast w przypadku składania oferty na dwie części postępowania „BAF-251-313/2015 część I i II”
- 8.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołane i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
- 8.6.1. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- 8.6.2. określenie wierzycelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
- 8.6.3. kwotę gwarancji/poręczenia,
- 8.6.4. termin ważności gwarancji/poręczenia,
- 8.6.5. zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
- 8.6.6. zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej”
- 8.7. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wymaganej w postępowaniu wysokości, w formie lub formach, o których mowa w pkt 8 niniejszego SIWZ zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust 2 pkt 2 ustawy PZP.
- 8.8. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 8.9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8.12. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz – jeżeli jest wymagane – po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 8.10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

- 8.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy PZP, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 8.12.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - 8.12.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

- 10.1. Na ofertę składają się:
  - 10.1.1. wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia (typ/model i nazwę producenta), cenę jednostkową netto, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.
  - 10.1.2. **wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 6 niniejszej SIWZ.**
  - 10.1.3. **lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** (wzór informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej zawiera formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ**). W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia na podstawie art. 23 ustawy PZP dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
  - 10.1.4. w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien złożyć:
    - 10.1.4.1 **karty katalogowe oferowanych krzeseł, zawierające opis oraz wymiary produktu,**
    - 10.1.4.2 **w części I zamówienia dotyczącej krzeseł biurowych obrotowych: dokumenty potwierdzające zgodność produktu z normami, określonymi przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia w zał. nr 1 do SIWZ tj.;**
      - a). Dokument potwierdzający skład surowcowy tkaniny obiciowej tj. minimum 90% wełny.
      - b). Dokumenty potwierdzające odporność tkaniny obiciowej na ścieranie minimum 100 000 cykli Martindale'a oraz atesty potwierdzające trudnozapałalność – tłący papieros wg normy EN 1021-1.
      - c). Dokument potwierdzający zgodność produktu z normą EN 1335:1:2:3 (wymiar, bezpieczeństwo, stabilność i wytrzymałość).
      - d). Zamawiający dopuszcza oświadczenie producenta o zgodności produktu z normami i atestami wymienionymi w pkt 10.1.4.1.
    - 10.1.4.1. **w części II zamówienia dotyczącej krzeseł konferencyjnych: dokumenty potwierdzające zgodność produktu z normami, określonymi przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia w zał. nr 1 do SIWZ tj.;**
      - a). Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących wykonania krzeseł konferencyjnych – zgodność z normami PN-EN 1728:2012, PN-EN 1022:2007 w zakresie wymagań wytrzymałościowych oraz bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych.
      - b). Dokumenty potwierdzające ścieralność tapicerki min. 100 000 cykli Martindale zgodnie z normą PN-EN ISO 12947-2 lub równoważnej normy oraz odporność na światło: >5 wg normy EN ISO 105-B02 lub równoważnej normy.
      - c). Zamawiający dopuszcza oświadczenie producenta o zgodności produktu z normami i atestami wymienionymi w pkt 10.1.4.2..
    - 10.1.4.3. **próbki tapicerki/tkaniny obiciowej (wzorniki)** z jakiej wykonane mogą być krzesła biurowe obrotowe i krzesła konferencyjne, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia (odpowiednio dla danej części zamówienia).
  - 10.1.5. w celu umożliwienia dokonania oceny oferty w kryterium „JAKOŚĆ” opisanym w pkt. 13 SIWZ, Wykonawca winien złożyć **próbki oferowanych przez Wykonawcę produktów** (po jednej sztuce – odpowiednio dla każdej z części postępowania), w tym.:

- 10.1.5.1. w części I zamówienia - krzesło biurowe obrotowe,  
10.1.5.2. w części II zamówienia - krzesło konferencyjne.
- 10.1.6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 10.1.7. Oświadczenie Wykonawcy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia warunki określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia z załącznika nr 1 do SIWZ, w tym, w szczególności – dostarczony przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych oraz objęty jest gwarancją producenta, potwierdzoną przez oryginalne karty gwarancyjne (wzór oświadczenia zawarty jest w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
- 10.2. Próbkki o których mowa w pkt 10.1.5. SIWZ, powinny zostać dostarczone w stanie nadającym się bezpośredniego użytkowania. Próbkki powinny być opisane w sposób trwały (oklejenie lub opisanie) umożliwiającą identyfikację Wykonawcy
- 10.3. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, zobowiązani są do odebrania próbek o których mowa w pkt 10.1.5. SIWZ na swój koszt, w terminie 5 dni roboczych po upływie terminu na wniesienie odwołania od wyboru przez Zamawiającego oferty najkorzystniejszej, po wcześniejszym ustaleniu terminu i godziny odbioru próbek z Zamawiającym. Zamawiający sugeruje, by Wykonawcy zapakowali powyższe próbki np. poprzez oklejenie czarną folią. W takim przypadku opis powinien znajdować się zarówno na meblu jak i na opakowaniu. Wszystkie próbki będą składowane w jednym pomieszczeniu, a zabezpieczenie ich w wyżej opisany sposób, uniemożliwi innym uczestnikom postępowania zapoznanie się z wyglądem próbek. Niezabezpieczenie próbek w sposób sugerowany przez Zamawiającego nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 10.4. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania Warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt. 6 SIWZ.
- 10.5. W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) – konieczne jest załączenie do oferty upoważnienie do podpisania oferty (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty) dla wspólnego pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w postaci oryginału (lub notarialnie poświadczonej kopii).
- 10.6. Oferta powinna być sporządzona: w formie pisemnej, w języku polskim, na kolejno ponumerowanych i podpisanych kartkach oraz podpisana na końcu oferty (przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy), a numeracja kartek powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej kartce oferty.
- 10.7. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny umożliwiać ocenę tego, czy oferta została złożona przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 10.8. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1.1. oraz 6.1.1.2 SIWZ należy przedstawić w formie oryginału. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.10. Oferta (w tym wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej) jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (w przypadku zastrzeżenia informacji należy dołączyć uzasadnienie). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy PZP (odpowiednio pkt. 11.6 SIWZ). Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania, winny być załączone na końcu oferty w osobnym opakowaniu, w sposób uniemożliwiający łatwe od niej odłączenia i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
- 10.11. Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie ofert wariantowych /alternatywnych w poszczególnych części postępowania spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 10.12. Wykonawca winien zamieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w zapieczętowanej kopercie/opakowaniu, uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być opatrzone: danymi wykonawcy (nazwa i adres lub pieczęć firmowa Wykonawcy), oraz opisane jako:  
**„OFERTA - ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II zakup i dostawa krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu (nr sprawy BAF-251-313/2015) - Nie otwierać przed 13.07.2015 r. godz. 11:30”.**
- 10.13. Wszelkie konsekwencje mogące wynikać z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 10.14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na

piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

#### 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1. Ofertę należy złożyć w terminie do **dnia 13.07.2015 r. do godziny 11:00** w siedzibie Zamawiającego przy Al. Jerozolimskie 134 w Warszawie, recepcja 12 p., w godzinach pracy Urzędu (8:15 – 16:15) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa (za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego)
- 11.2. Próbkki, o których mowa w pkt 10.1.5 SIWZ należy złożyć **do dnia 13.07.2015 r. do godziny 11:00 na adres: Urząd Transportu Kolejowego, Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa**, w pokoju nr 1308, w stanie nadającym się do bezpośredniego użytku.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godzinie 11:30 w sali 1232 (sala „Gomułka”)**.
- 11.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności i okresu gwarancji.

#### 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ ceny jednostkowej brutto oraz łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia w podziale na zadania, o których mowa w pkt. 1 SIWZ.
- 12.2. Łączna cena ofertowa brutto musi zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie dostawy, ewentualnego montażu zamówienia oraz sprzątnięcia opakowań.
- 12.3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc przecinka (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 zaokrąglić w górę).
- 12.4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 12.5. Jako cenę oferty rozumie się cenę brutto obliczoną w następujący sposób:
  - 12.2.1. Wykonawca – w zakresie danej części (zadania) - przemnoży ilość zamawianych produktów przez cenę jednostkową netto za dany produkt, uzyskując w ten sposób wartość netto.
  - 12.2.2. Wykonawca – w zakresie danej części (zadania) - do uzyskanej wartości netto zamawianych produktów doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości, uzyskując w ten sposób wartość brutto.
  - 12.2.3. Wykonawca – w zakresie danej części (zadania) - zsumuje wartości brutto z każdej pozycji formularza ofertowego, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto oferty.

#### 13. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 13.1. Kryterium oceny oferty w niniejszym postępowaniu jest:
  - 13.1.4. cena brutto - waga: 70%;
  - 13.1.5. jakość – waga 30%;
- 13.2. Waga kryterium określona w procentach będzie odzwierciedlona w punktacji według zasady 1 % = 1 pkt.
- 13.3. Liczba punktów w kryterium **CENA** zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:  $C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) * 70$  gdzie:  
C – liczba punktów przyznana ofercie,  
 $C_{\min}$  – najniższa cena brutto spośród badanych ofert,  
 $C_{\text{bad}}$  – cena brutto oferty ocenianej.  
Dokonując oceny częściowej poszczególnych ofert w ramach kryterium cena, przyznane będą punkty poprzez wykonanie działań rachunkowych opisanych wzorem, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 zaokrąglić w górę).
- 13.4. Liczba punktów w kryterium **JAKOŚĆ** zostanie obliczona na podstawie przeprowadzonej oceny próbek, o których mowa w pkt 10.1.5. SIWZ, dostarczonych przez Wykonawcę, odpowiednio dla danej części zamówienia.
- 13.5. **W części nr 1 w kryterium JAKOŚĆ** Zamawiający oceni **KONSTRUKCJE I JAKOŚĆ REGULACJI KRZESŁA OBROTOWEGO BIUROWEGO**. Zamawiający preferować będzie produkt w którym: mechanizmy regulacji są mało widoczne, mechanizmy regulacji pracują płynnie, lekko bez zacięć, dają się obsługiwać bez wysiłku, jakość wykończenia i wykonania produktu będzie dawała rękojmię właściwego, bez wadliwego użytkowania (np. ukryte mocowania, brak wystających śrub, jakość wykończenia aluminium w podstawie, jakość wykonania elementów z tworzywa sztucznego), podłokietniki są stabilne, dobrze połączone z siedziskiem.
- 13.6. **W części nr 2 w kryterium JAKOŚĆ** Zamawiający oceni **KONSTRUKCJE I JAKOŚĆ WYKONANIA KRZESŁA KONFERENCYJNEGO**. Zamawiający preferować będzie produkt w którym: rozwiązania w których spawy są wykonane w sposób niewidoczny (gładkie i niewystające poza obrys profile), jakość wykończenia i wykonania produktu będzie dawała rękojmię właściwego, bez wadliwego użytkowania (np. ukryte mocowania, brak wystających

śrub, jakość wykończenia aluminium w podstawie, jakość wykonania elementów z tworzywa sztucznego), podłokietniki są stabilne, dobrze połączone z siedziskiem. Zamawiający preferować będzie krzesła dużej sztywności, które podczas użytkowania stoją stabilnie na podłożu (nie bujają się).

- 13.7. Punkty w kryterium JAKOŚĆ zostaną przyznane indywidualnie przez poszczególnych członków komisji przetargowej działającej w imieniu Zamawiającego, w skali punktowej od 0 do 30. Punkty zostaną dodane i podzielone przez ilość członków komisji przetargowej dokonujących oceny. Powyższy wynik będzie stanowił liczbę punktów przyznanych danej ofercie w kryterium JAKOŚĆ, w zakresie danej części zamówienia.
- 13.7.1. W przypadku gdy złożone próbki są nie w pełni zgodne z OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ oferta w kryterium jakość otrzymuje 0 punktów.
- 13.7.2. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży próbek, o których mowa w pkt 10.1.5 SIWZ oferta w kryterium jakość otrzyma 0 punktów.
- 13.8. **Ostateczna ilość punktów** każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma punktów przyznanych we wszystkich kryteriach oceny ofert „CENA” „JAKOŚĆ”

$$P = C + J$$

gdzie:

P - łączna ocena punktowa oferty we wszystkich kryteriach oceny,

C - liczba punktów uzyskanych poprzez wyliczenie o którym mowa w pkt. 13.3 SIWZ,

J - liczba punktów uzyskanych poprzez wyliczenie o którym mowa w pkt. 13.7 SIWZ.

- 13.9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty (podając uzasadnienie faktyczne i prawne):
- 13.9.1. o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania oraz
- 13.9.2. o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, oraz
- 13.9.3. o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 13.10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający umieści również informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej i w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym (tablica ogłoszeń na XII piętrze w siedzibie Zamawiającego).
- 13.11. Wykonawcy, których oferty nie zostały uznane za najkorzystniejsze zobowiązani są do odebrania próbek na swój koszt, w terminie 5 dni roboczych po upływie terminu na wniesienie odwołania od wyboru przez Zamawiającego oferty najkorzystniejszej, po wcześniejszym ustaleniu daty i godziny odbioru próbek z Zamawiającym.

#### **14. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 14.1. Zamawiający, po skutecznym wyborze ofert najkorzystniejszych, poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu, terminie i sposobie podpisania umowy.
- 14.2. Wykonawca przed zawarciem umowy na wezwanie Zamawiającego poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy.

#### **15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 15.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, służące pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, w wysokości 10 % ceny brutto zamówienia podanej w Formularzu Oferty .
- 15.2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
- 15.3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- 15.3.1. pieniądzu;
- 15.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 15.3.3. gwarancjach bankowych;
- 15.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 15.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 15.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego nr 36 1010 1010 0055 0013 9120 0000.
- 15.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 15.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno zostać wniesione w PLN.
- 15.7. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania: zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie, zabezpieczenie

należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 15.8. Zamawiający, w terminie trzech dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
- 15.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 ustawy.
- 15.10. Do zmiany formy zabezpieczenia Umowy w trakcie realizacji Umowy stosuje się art. 149 ustawy PZP.
- 15.11. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - 15.11.1. 70% kwoty w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
  - 15.11.2. 30% w terminie 15 dni od dnia upływu ostatniego okresu gwarancji, o którym mowa w § 2 umowy.

## **16. WZÓR UMOWY**

- 16.1. Opis zasad oraz warunków szczegółowych realizacji umowy, zawiera wzór umowy, będący Załącznikiem nr 3 do SIWZ

## **17. POUCZENIE O ŚRODKACH PRAWNYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA**

- 17.1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP (art. 179 -198g ustawy PZP),

## **18. INNE INFORMACJE**

- 18.1. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
- 18.2. Zamawiający nie przewiduje zamiaru zawarcia umowy ramowej.
- 18.3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 18.4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 18.5. Zamawiający nie wymaga, aby całość przedmiotu zamówienia została zrealizowana wyłącznie przez Wykonawcę, tzn. Wykonawca może powierzyć realizację całości / części zamówienia podwykonawcom. W takim wypadku Zamawiający wymaga do Wykonawcy informacji w Formularzu Ofertowym, jaka część zamówienia zostanie powierzona podwykonawcom.
- 18.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających w oparciu o art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
- 18.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania do 20% wartości zamówienia.

## **19. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

- 19.1. Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia
- 19.2. Załącznik nr 2: Formularz Ofertowy
- 19.3. Załącznik nr 3: Wzór umowy

**Opis przedmiotu zamówienia**

w postępowaniu na ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II, zakup i dostawę krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu.  
(BAF-251-313/2015)

**CZĘŚĆ nr 1 (zadanie nr 1):**

**I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa krzeseł biurowych obrotowych – 100 szt.

**II. Termin realizacji zamówienia:** dostawy realizowane będą cyklicznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r., każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia złożenia zamówienia.

**III. Miejsce dostawy zamówienia:**

Urząd Transportu Kolejowego (centrala w Warszawie)	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Lublinie	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Krakowie	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Katowice	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Gdańsku	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Poznaniu	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu

**Czas trwania dostawy:** Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia krzeseł, w terminie ustalonym z Zamawiającym, przy czym dostawa wraz z ewentualnym montażem o którym mowa w pkt. 2 Wymagań szczegółowych dotyczących przedmiotu zamówienia, nie może trwać dłużej niż 2 dni robocze (w godz. pracy urzędu).

**Sprzątnięcie opakowań:** Zamawiający wymaga, by Wykonawca po zakończeniu dostawy uprzątnął opakowania.

**Zastrzeżenie:** Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania do 20% wartości zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że nie jest możliwe określenie ilości planowanych dostaw. Zamawiający zastrzega, że wartość każdej z dostaw nie będzie mniejsza niż: 5 krzeseł dla centrali Urzędu w Warszawie, 10 krzeseł dla pozostałych lokalizacji, o których mowa w pkt. III. Za wspólną zgodą stron możliwa jest realizacja dostaw w ilości niższej niż wskazane powyżej.

**IV. Wymagania szczegółowe:**

**Krzeseło obrotowe biurowe** musi spełniać następujące właściwości:

- a) Wymiary: szerokość całkowita: nie mniej niż 650 mm  
wysokość całkowita: nie mniej niż 900 mm,  
wysokość oparcia: co najmniej 500 mm,  
szerokość oparcia: co najmniej: 450 mm,  
szerokość siedziska: nie mniej niż 485 mm,  
głębokość siedziska: co najmniej 400mm.
- b) Podstawa - pięcioramienna, wykonana z aluminium polerowanego lub metalowa malowana proszkowo na czarno.
- c) Kółka - jezdne samohamowne do miękkich powierzchni.
- d) Amortyzator - gazowy umożliwiający płynną regulację wysokości siedziska (górze-dół).
- e) Mechanizm – krzesło wyposażone w mechanizm z płynną regulacją siły nacisku oparcia dla osób o wadze 50-130 kg z możliwością blokady w minimum 3 pozycjach,
- f) Siedzisko – wyposażone w mechanizm regulacji głębokości (tzw. sanki siedziska) w zakresie minimum 50 mm, wypełnienie siedziska pianką poliuretanową gwarantującą wysoki komfort siedzenia – gęstość pianki siedziska minimum 60 kg/m<sup>3</sup> i grubość minimum 60mm. Siedzisko ma być łagodnie zaokrąglone na końcu w celu uniknięcia ucisku żył i tętnic osoby siedzącej, tapicerowane tkaniną obiciową o wysokich parametrach dotyczących trwałości i jakości, tj. minimum 90% wełny i odporność na ścieranie minimum 100 000 cykli Martindale'a potwierdzonym odpowiednim certyfikatem. Tkanina musi posiadać atesty potwierdzające trudnozapałalność – tłący papieros wg normy wg normy EN 1021-1.
- g) Oparcie – siatkowe odpowiednio wyprofilowane, musi posiadać podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa z możliwością regulacji wysokości (możliwość podparcia kręgosłupa dla ludzi o różnym wzroście), regulacja w co najmniej 3 poziomach.
- h) Podłokietniki – z miękką, elastyczną nakładką polipropylenową, z możliwością regulacji góra-dół.
- i) Wraz z asortymentem wymagane jest potwierdzenie zgodności produktu z normą EN 1335:1:2:3 (wymiar, bezpieczeństwo,

stabilność i wytrzymałość).

- j) Wymagany okres 5 letniej gwarancji producenta, potwierdzony ramowymi warunkami gwarancji, dołączonymi do oferty.
- k) Zamawiający wymaga dołączenia do oferty palety kolorów tkaniny obicia siedziska i siatki oparcia spełniających warunki wyżej określone. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, a przed podpisaniem umowy przekaze Wykonawcy wybraną kolorystykę realizacji przedmiotu zamówienia, w jednym z dostępnych w paletcie kolorów. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w wybranej kolorystyce.

Do oferty należy dołączyć:

- a) próbkę produktu oferowanego przez Wykonawcę, tj. krzesło biurowe obrotowe,
- b) dokumenty potwierdzające zgodność produktu z normami wyżej określonymi (pkt. IV.f i pkt. IV.i Opisu Przedmiotu Zamówienia),
- c) kartę katalogową krzesła, zawierającą opis i wymiary produktu,
- d) dokument potwierdzający skład surowcowy oraz próbki tkanin do wyboru z palety minimum 3 kolorów (w tym czarny)

## CZEŚĆ nr 2 (zadanie nr 2):

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa krzeseł konferencyjnych – 145 szt.

II. **Termin realizacji zamówienia:** dostawy realizowane będą cyklicznie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r., każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia złożenia zamówienia.

### III. Miejsce dostawy zamówienia:

Urząd Transportu Kolejowego (centrala w Warszawie)	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Lublinie	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Krakowie	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Katowice	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Gdańsku	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu
Oddział Terenowy UTK w Poznaniu	– dokładny adres dostawy wskazany zostanie w zamówieniu

**Czas trwania dostawy:** Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia krzeseł, w terminie ustalonym z Zamawiającym, przy czym dostawa wraz z ewentualnym montażem, o którym mowa w pkt. 2 Wymagań szczegółowych dotyczących przedmiotu zamówienia, nie może trwać dłużej niż 2 dni robocze (w godz. pracy urzędu)

**Sprzątnięcie opakowań:** Zamawiający wymaga, by Wykonawca po zakończeniu dostawy uprzątnął opakowania.

**Zastrzeżenie:** Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania do 20% wartości zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że nie jest możliwe określenie ilości planowanych dostaw. Zamawiający zastrzega, że wartość każdej z dostaw nie będzie mniejsza niż: 5 krzeseł dla centrali Urzędu w Warszawie, 10 krzeseł dla pozostałych lokalizacji, o których mowa w pkt. III. Za wspólną zgodą stron możliwa jest realizacja dostaw w ilości niższej niż wskazana powyżej

### IV. Wymagania szczegółowe:

**Krzesło konferencyjne** musi spełniać następujące właściwości::

- a) **Wymiary:** wysokość siedziska: nie mniej niż 430 mm,  
głębokość siedziska: nie mniej niż 430 mm,  
szerokość siedziska: nie mniej niż 450 mm,  
wysokość całkowita: nie mniej niż 900 mm,  
szerokość całkowita: maksymalnie 600 mm.  
wysokość podłokietników liczona od podłoża maksymalnie 680 mm.
- b) **Stelaż** – Stelaż metalowy, wykonany z rury stalowej (profilu), o średnicy 18-30 mm. Stelaż w kolorze do wyboru z palety barw producenta w tym czarny. Dopuszcza się dwa rodzaje krzeseł:

#### RODZAJ PIERWSZY

**na nogach:** Krzesła na nogach, nogi mogą być spawane lub gięte bez zmiany przekroju profilu w miejscach gięcia, wszystkie spawy mają być wykonane w sposób niewidoczny (gładkie i niewystające poza obrys profilu). Krzesło z podłokietnikami stojące na czterech nogach stalowych o profilu owalnym, zakończonych stopkami z tworzywa sztucznego do miękkiego podłoża.

lub

#### RODZAJ DRUGI

**na płozach:** Stelaż wykonany w technologii gięcia bez zmiany przekroju profilu w miejscach gięcia, z możliwością spawania, wszystkie spawy mają być wykonane w sposób niewidoczny (gładkie i niewystające poza obrys profilu). Krzesło na płozie musi być stabilne. Nogi przechodzące w podłokietnik, połączone z oparciem. Ślizgi na płozie wykonane z tworzywa sztucznego do miękkiego podłoża.

Wszystkie krzesła dostarczone przez Wykonawcę będą jednolite – wyłącznie na nogach lub na płozach (takie same).

- c) **Oparcie** o grubości min. 60 mm - Oparcie krzesła stanowi wykonany w technologii wtryskowej element z tworzywa sztucznego, obustronnie wyściełany pianką poliuretanową PU (wykonaną w technologii pianek wylewanych w formach), wyprofilowane do naturalnego kształtu kręgosłupa w części podtrzymującej odcinek lędźwiowo – krzyżowy. Tył oparcia jest również tapicerowany. Gęstość pianki oparcia min. 55 kg/m<sup>3</sup> (+-10 kg/m<sup>3</sup>).
- d) **Siedzisko** o grubości min. 60mm, wyściełane pianką PU (wykonaną w technologii wtryskowej, w formach) gwarantującą wysoką odporność na zgniatanie oraz maksymalny komfort siedzenia. Gęstości pianki siedziska min. 60 kg/m<sup>3</sup> (+-10 kg/m<sup>3</sup>).

- e) Podłokietniki - Krzesło wyposażone w podłokietniki, które stanowią część stelaża metalowego z nakładką (kolor nakładki do wyboru z palety kolorystycznej Wykonawcy). Odległość pomiędzy wewnętrznymi krawędziami podłokietników wynosi minimum 450 mm.
- f) Siedzisko i oparcie w całości tapicerowane. Tapicerka ecoskóra lub tkanina; ścieralność: min. 100 000 cykli Martindale, zgodnie z normą PN-EN ISO 12947-2 lub równoważnej, odporność na światło: >5 wg normy EN ISO 105-B02 lub równoważnej gramatura min. 400 g/m<sup>2</sup>.
- g) Zamawiający wymaga aby Oferenci dostarczyli dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych kryteriów.
- h) Do oferty należy dołączyć próbki tapicerek, z których wykonane będą krzesła, złożone z minimum 3 kolorów, w tym czarnego.
- i) Przed podpisaniem umowy, Zamawiający dokona wyboru tapicerki z całej palety dostępnych kolorów w ofercie producenta.
- j) Krzesło powinno posiadać opinię zgodności z wymaganiami norm: PN-EN 1728:2012, PN-EN 1022:2001 w zakresie wymagań wytrzymałościowych oraz bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych.

Do oferty należy dołączyć:

- a) próbkę produktu oferowanego przez Wykonawcę, tj. krzesło konferencyjne,
- b) dokumenty potwierdzające zgodność produktu z normami wyżej określonymi (pkt. IV.f i pkt. IV.j Opisu Przedmiotu Zamówienia),
- c) kartę katalogową krzesła, zawierającą opis i wymiary produktu,
- d) próbki tkanin do wyboru.

**Wymagania szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia, określonego w części I i części II niniejszego OPZ:**

1. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być:
  - a. fabrycznie nowy,
  - b. wolny od wad technicznych i prawnych,
  - c. objęty gwarancją producenta, potwierdzoną przez oryginalne karty gwarancyjne,
  - d. spełniać warunki zgodności wynikające z wszelkich, powszechnie obowiązujących, określonych przepisami prawa norm na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony produkt był w stanie gotowym do użytku. Zamawiający dopuszcza możliwość montażu przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego, po uprzednim uzgodnieniu terminu, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia wszystkich pozostałości i opakowań związanych z dostarczeniem dostawy.
3. Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca uprzątnie i nie pozostawi ewentualnych opakowań po dostarczonej produkcie.
4. Wykonawca udzieli zamawiającemu minimum 5 letniego okresu gwarancji na przedmiot dostawy, licząc od daty dostarczenia danej dostawy i wystawienia protokołu odbiorczego przez Zamawiającego. Udzielona gwarancja jest typu „door-to-door”, tzn. naprawa bądź wymiana uszkodzonego produktu na nowy następuje w siedzibie Zamawiającego. W przypadku gdy naprawa produktu musi odbyć się poza siedzibą Zamawiającego, koszty związane z transportem produktu pokrywa Wykonawca. W okresie gwarancji Wykonawca usunie wszelkie wady fizyczne przedmiotu umowy wykryte w trakcie eksploatacji albo dostarczy przedmiot wolny od wad w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia Zamawiającego (reprezentowanego przez osobę określoną w §7 ust. 1 niniejszej umowy) za pomocą faksu lub poczty elektronicznej o istnieniu wad.

**Załącznik nr 2**

.....  
.....  
*pieczęć Wykonawcy*

Nazwa Wykonawcy: .....  
Siedziba Wykonawcy: .....  
REGON Wykonawcy: .....  
NIP Wykonawcy: .....  
Numer Ewidencyjny / Rejestrowy\*: .....

\* Nr PESEL w przypadku gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna lub KRS w przypadku przedsiębiorców podlegających obowiązkowemu wpisowi do KRS

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym:

imię i nazwisko: ..... stanowisko: .....  
nr telefonu oraz faksu ..... adres mailowy .....

**FORMULARZ OFERTOWY**

Do: Urzędu Transportu Kolejowego, 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 134

**ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II, zakup i dostawa krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu (Nr: BAF-251-313/2015)**

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:

LP.	Nazwa	Ilość	cena jednostkowa netto	wartość netto	stawka VAT	wartość brutto
<b>ZADANIE nr 1</b>						
1	Krzeseła biurowe obrotowe Model/typ: ..... Producent: .....	100 szt.				
<b>ZADANIE nr 2</b>						
2	Krzeseła konferencyjne Model/typ: ..... Producent: .....	145 szt.				
<b>Cena łączna oferty:</b>						

Cena netto oferty za zakup i dostawę wraz z montażem przedmiotu zamówienia wynosi ..... zł  
(słownie: .....).

Cena brutto oferty za zakup i dostawę wraz z montażem przedmiotu zamówienia wynosi ..... zł  
(słownie: .....).

Akceptujemy: Terminy i zasady płatności oraz zasady gwarancji, określone w SIWZ.

W związku ze złożoną ofertą:

1. **Oświadczamy**, iż dokładając należyłą staranność, zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze Wzorem Umowy oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia - i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. **Oświadczamy**, że Wzór Umowy, stanowiący załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach w określonym przez Zamawiającego terminie.
3. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie maksymalnie 45 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
4. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni.
5. **Oświadczamy**, że wnieśliśmy wadium w formie: .....
6. **WADIUM** wniesione w pieniądzu należy zwrócić na rachunek prowadzony w banku: ....., **numer rachunku:** ..... Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu błędnego wskazania przez Wykonawcę informacji dotyczących nazwy banku oraz numeru rachunku, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
7. **Oświadczamy**, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych na kartkach opatrzonych napisem „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**” na stronach: od ..... do ..... (określa Wykonawca – w przypadku pełnej jawności – prosimy skreślić lub nie wypełniać) niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa: .....  
.....  
.....  
.....
8. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych kartkach.
9. Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom - części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku niepowierzania – prosimy o niewypełnianie niżej określonych punktów):
  - a) .....
  - b) .....
10. W zakresie zapisów art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP – oświadczamy, iż: (\* - niewłaściwe skreślić)
  - nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP\*,
  - należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP\*.

W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP, Wykonawca składa wraz z ofertą - listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej (w przypadku braku konsumpcji przesłanki z art. 24 ust 2 pkt 5 Ustawy PZP – prosimy o niewypełnianie niżej określonych punktów):

- a) .....
- b) .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis z pieczętką imienną, lub podpis czytelny osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

W imieniu Wykonawcy, tj. (nazwa – firma Wykonawcy) ....., biorąc pod uwagę odpowiedzialność cywilną oraz karną za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam, iż:

- 1) w/w. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy PZP, tj. m.in.:
  - a) nie figuruje w Kartotece Podmiotów Zbiorowych Krajowego Rejestru Karnego, oraz o nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego, tj. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 Ustawy PZP oraz
  - b) nie zalega z opłacaniem podatków (Urząd Skarbowy), lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, oraz
  - c) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne (Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego), lub uzyskał przewidziany prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu
- 2) w/w. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 Ustawy PZP
- 3) w/w. Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności i czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 4) w/w Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- 5) w/w Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 6) w/w Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 7) oferowany przedmiot zamówienia spełnia warunki określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia z załącznika nr 1 do SIWZ, w tym, w szczególności – dostarczony przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, pochodzi z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski, oraz objęty jest gwarancją producenta, potwierdzoną przez oryginalne karty gwarancyjne.

### Do oferty załączono:

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| 1 | Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert | TAK/NIE*             |
| 2 | Pełnomocnictwo do reprezentacji Wykonawcy, (jeśli upoważnienie do podpisania niniejszej oferty nie wynika w odpisu z właściwego rejestru  | TAK/NIE*             |
| 3 | Dokumenty potwierdzające zgodność produktu z normami technicznymi, o których mowa w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ  | TAK/NIE*             |
| 4 | Próbki tapicerki/tkaniny obiciowej (wzorniki) z jakiej wykonane mogą być krzesła biurowe obrotowe i krzesła konferencyjne, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia (odpowiednio dla danej części zamówienia).                           | TAK/NIE*             |
| 5 | Karta katalogowa krzesła, zawierająca opis i wymiary produktu,  | TAK/NIE*             |
| 6 | Próbki oferowanych produktów przez Wykonawcę (odpowiednio dla danej części zamówienia):<br>- w części I zamówienia: Krzesło biurowe obrotowe<br>- w części II zamówienia: Krzesło konferencyjne   | TAK/NIE*<br>TAK/NIE* |
| 7 | Wykaz wykonanych dostaw   | TAK/NIE*             |
| 8 | Dowód uiszczenia wadium   | TAK/NIE*             |

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis z pieczętką imienną, lub podpis czytelny osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

..... pieczęć Wykonawcy

### WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „ZAKUP MEBLI cz. II zakup i dostawę krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu” oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy/wykonujemy następujące zamówienia odpowiadające wymaganiom Zamawiającego, tj. Wykonawca wykonał/wykonuje należycie, co najmniej 2 zamówienia o wartości, co najmniej 40 000,00 złotych brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) każda na dostawę krzeseł biurowych lub krzeseł konferencyjnych.

Lp.	Przedmiot dostawy	Data wykonania	Podmiot dostawy	Wartość brutto
1				
2				

\*niepotrzebne skreślić (odpowiednio dla danej z części postępowania zgodnie z zapisami pkt. 5.1.1.2 SIWZ)

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) dowodami, o których mowa powyżej są:
  - poświadczenie odbiorcy dostawy, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert,
  - oświadczenie Wykonawcy, – jeżeli z uzasadnionych przyczyn, o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenie, o którym mowa powyżej.

W załączeniu następujące dokumenty:

1. ....
2. ....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis z pieczętką imienną, lub podpis czytelny  
osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**Wzór umowy**

w postępowaniu na **ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II, zakup i dostawę krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu**

Umowa nr ..... z dnia ..... 2015 r. zawarta pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Urzędem Transportu Kolejowego**, z siedzibą w Warszawie (kod: 02-305) przy Al. Jerozolimskich 134, NIP: 526-26-95-081, REGON: 015481433, reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w .....

NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „ZAKUP MEBLI CZĘŚĆ II, zakup i dostawę krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu”, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy i opisem przedmiotu zamówienia (opz) stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, oraz strony zawarły następującą umowę:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa wraz z ewentualnym montażem i sprzątnięciem opakowań:
  - a) w część I zamówienia: krzeseł biurowych konferencyjnych – 100 szt.\*
  - b) w części II zamówienia: krzeseł konferencyjnych – 145 szt.\*dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych UTK, zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, w kolorze/kolorach wskazanych przez Zamawiającego z palety kolorystycznej dostarczonej przez Wykonawcę.
2. Dostawy wraz z montażem i sprzątnięciem opakowań będą realizowane sukcesywnie na podstawie częściowych zamówień, zwanych dalej „Zamówieniami”, których wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osoba, o której mowa w § 7 ust. 1 Umowy jest upoważniona do składania Zamówień w imieniu Zamawiającego.
3. Realizacja Zamówień odbywać się będzie każdorazowo w terminie nie dłuższym niż do 45 dni liczonych od dnia następnego po dniu, w którym złożono Zamówienie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia krzeseł w terminie ustalonym z Zamawiającym, o którym mowa w § 1 ust. 3, przy czym ewentualny montaż, sprzątniecie opakowań po oferowanych produktach nie może trwać dłużej niż 2 dni robocze. Realizacja Zamówień odbywać się będzie w godzinach pracy urzędu/oddziału terenowego.
5. Miejsca dostaw zostaną każdorazowo szczegółowo wskazane w Zamówieniu. Dostawy będą realizowane w:
  - a) Urząd Transportu Kolejowego (centrala w Warszawie) – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - b) Oddział Terenowy UTK w Lublinie – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - c) Oddział Terenowy UTK w Krakowie – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - d) Oddział Terenowy UTK w Katowice – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - e) Oddział Terenowy UTK w Gdańsku – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - f) Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu
  - g) Oddział Terenowy UTK w Poznaniu – dokładny adres dostawy wskazany zostanie w Zamówieniu.
6. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do realizacji dostawy faksem lub pocztą elektroniczną według danych określonych w § 7 ust 1 niniejszej umowy. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w terminie ustalonym z Zamawiającym, jednakże termin ten musi mieścić się w terminie określonym w § 1 ust. 3 niniejszej umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zgłosi gotowość dostarczenia dostawy w terminie mieszczącym się w terminie oznaczonym w § 1 ust. 3, jednak ze względów organizacyjnych leżących po stronie Zamawiającego termin dostawy zostanie ustalony na inny dzień (nawet, gdy dzień ten przypadać będzie po okresie wskazanym w § 1 ust. 3), termin dostawy uznaje się za dochowany.
7. Każdorazowo po poprawnym zrealizowaniu każdej z dostaw, sporządzony zostanie protokół odbioru dostawy, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do umowy. Protokół zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Ze strony Zamawiającego protokół podpisuje osoba wskazana w zamówieniu jako koordynator Zamówienia. Każdorazowo moment wystawienia protokołu odbioru niezawierającego uwag, uważany będzie za moment realizacji dostawy.
8. Podpisane przez osobę wskazaną w Zamówieniu jako koordynator Zamówienia ostatecznego protokołu z realizacji zamówienia niezawierającego uwag jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dane Zamówienie.

9. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia, określony w §1 ust. 1 niniejszej umowy, zrealizuje w sposób terminowy, dochowując należytej staranności wymaganej w profesjonalnym obrocie, biorąc pod uwagę zawodowy sposób wykonywania działalności przez Wykonawcę w tym zakresie.

## § 2.

1. Wykonawca udziela 5 letniego okresu gwarancji na przedmiot dostawy, licząc od daty dostarczenia danej dostawy i wystawienia protokołu odbiorczego przez Zamawiającego (dokumentem potwierdzającym powyższą gwarancję jest niniejsza umowa).
2. Udzielona gwarancja jest typu „door-to-door”, tzn. naprawa bądź wymiana uszkodzonego produktu na nowy następuje w MIEJSCU REALIZACJI DANEGO ZAMÓWIENIA. W przypadku, gdy naprawa produktu musi odbyć się poza siedzibą Zamawiającego, koszty związane z transportem produktu pokrywa Wykonawca.
3. W okresie gwarancji Wykonawca usunie wszelkie wady fizyczne przedmiotu umowy wykryte w trakcie eksploatacji albo dostarczy przedmiot wolny od wad w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia
4. Zawiadomienia o którym mowa powyżej dokonuje osoba wskazana w § 7 ust 1. Umowy, mailowo lub faksem na dane wskazane w § 7 ust. 2.

## § 3

1. Maksymalna łączna wartość wszystkich zrealizowanych Zamówień nie może przekroczyć kwoty netto ..... zł (słownie: ..... zł), plus podatek VAT w wysokości .....%, co łącznie stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... zł), w tym:
  - a). cena jednostkowa brutto za 1 krzesło biurowe obrotowe wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... zł),
  - b). cena jednostkowa brutto za 1 krzesło konferencyjne wynosi ..... zł (słownie: ..... zł).
2. Wartość Zamówienia każdorazowo wyliczana jest na podstawie wskazanej w zamówieniu ilości asortymentu oraz wskazanych w ofercie Wykonawcy cen częściowych danego asortymentu, przy czym minimalną wielkością zamówienia jest 5 szt. krzesel. Strony zastrzegają możliwość realizacji zamówień o niższej wartości/ilości niż wskazana w niniejszym punkcie z zastrzeżeniem iż każdorazowa realizacja takiego Zamówienia wymaga obopólnej zgody stron.
3. Wynagrodzenie określone w §3 ust. 1 niniejszej umowy, zawiera wszelkie koszty, jakie związane są z dostawą przedmiotu zamówienia, określonego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym m.in. koszty transportu, załadunku, montażu rozładunku, sprzątnięcia i ustawienia w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, ubezpieczenia.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT za każdą poprawnie zrealizowaną dostawę po otrzymaniu od Zamawiającego protokołu odbioru dostawy bez zastrzeżeń, o którym mowa w §1 ust. 7 niniejszej umowy. Wynagrodzenie określone na fakturze płatne będzie na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wykonawca wystawiając fakturę obowiązany jest w jej treści powołać się na numer niniejszej umowy.

## § 4

1. Niezależnie od przypadków przewidzianych w kodeksie cywilnym, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym:
  - 1.1. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - 1.2. w przypadku opóźnienia się z rozpoczęciem lub wykonaniem umowy w taki sposób, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie przedmiotu umowy w ustalonym terminie, określonym w §1 ust 2 niniejszej umowy;
  - 1.3. w przypadku, gdy majątek Wykonawcy lub służące mu prawa lub wierzycelności zostaną zajęte;
  - 1.4. utraty przez Zamawiającego źródła finansowania zamówienia w całości lub części, a także w przypadku przesunięcia źródeł finansowania zamówienia;
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Z prawa odstąpienia, o jakim mowa w niniejszej umowie Zamawiający można skorzystać w terminie do 60 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniach stanowiących podstawę odstąpienia. W przypadku określonym w §4 ust. 1 pkt 1) termin do skorzystania przez Zamawiającego z prawa odstąpienia wynosi do 30 dni.
3. W przypadku odstąpienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapisy §5 ust. 1 oraz ust. 5 i 6 niniejszej umowy - stosuje się.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania do 20% wartości zamówienia.

## § 5

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia netto, określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Za każdy kalendarzowy dzień opóźnienie w realizacji dostawy, w stosunku do terminu określonego na podstawie §1 ust. 3 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia netto wartości Zamówienia, którego opóźnienie dotyczy. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku realizacji danej dostawy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy kalendarzowy dzień opóźnienie w usunięciu wad lub w wymianie towaru wadliwego na towar zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia – w rozumieniu §2 ust. 2 niniejszej

umowy - w wysokości 5% wynagrodzenia netto wadliwej dostawy. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku realizacji uprawnień Zamawiającego wynikających z tytułu gwarancji.

4. W przypadku pozostawienia w miejscu siedziby zamawiającego opakowań, w których zostały dostarczone krzesła Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy za realizację danej dostawy.
5. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych wg zasad określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający wystawi Wykonawcy stosowną notę obciążeniową. Wynagrodzenie wypłacane Wykonawcy według zasad określonych w §3 niniejszej umowy może zostać pomniejszone o wartość not obciążeniowych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. W przypadku powstania szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższających wysokość kar umownych, określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar (odszkodowanie uzupełniające).

#### § 6

1. Strony dopuszczają zmianę postanowień umowy zgodnie z wymogami art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych jedynie w przypadku:
  - a) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - b) wystąpienia siły wyższej;
  - c) zmiany nazw, siedziby, stron umowy, innych danych identyfikacyjnych;
  - d) gdy między dniem złożenia oferty, a dniem dostarczenia towaru zaistnieje sytuacja, że zaoferowany towar nie będzie dostępny na rynku na skutek wycofania z produkcji pod warunkiem, że nowy towar będzie posiadał parametry techniczne nie gorsze niż towar wcześniej oferowany. Warunki dostawy, warunki wykonywania świadczeń gwarancyjnych pozostają bez zmian. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec zwiększeniu,
  - e) gdy konieczność zmiany jest spowodowana zaistnieniem niezawinionych przez Wykonawcę lub / oraz Zamawiającego okoliczności, których nie można było przy dołożeniu należytej staranności przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
  - f) zmiana ustawowej stawki podatku VAT lub innych obiektywnych obciążeń podatkowych;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt d są dopuszczalne pod warunkiem przedstawienia Zamawiającemu przez Wykonawcę informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w § 6 ust. 1 niniejszej umowy okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
4. Ewentualna zmiana umowy nastąpi z uwzględnieniem wpływu, jaki wywiera wystąpienie okoliczności uzasadniającej modyfikację na dotychczasowy kształt zobowiązania umownego.

#### § 7

1. .... jest osobą ze strony Zamawiającego odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy, w tym upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą, w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania (w tym – w okresie gwarancyjnym). Dane teled adresowe: telefon stacjonarny: ..... telefon komórkowy: ....., fax. .... poczta mailowa: .....@utk.gov.pl;
2. .... jest osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym, w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania (w tym – w okresie gwarancyjnym). Dane teled adresowe: telefon stacjonarny: ....., telefon komórkowy: ....., fax. .... poczta mailowa: .....
3. Zmiana osób określonych w §7 ust. 1 oraz ust. 2 niniejszej umowy, wymaga bezzwłocznego zawiadomienia drugiej strony umowy w sposób pisemny lub faksem, oraz nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

#### § 8

1. Wykonawca przed zawarciem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ..... (słownie:.....zł), tj. stanowiącej 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 w formie .....
2. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - a) 70% kwoty w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
  - b) 30% w terminie 15 dni od dnia upływu ostatniego okresu gwarancji, którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

3. Wykonawca może zmienić formę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie przez Zamawiającego z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wszelkich należności powstałych w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania Umowy, a w szczególności kar umownych.

#### § 9

1. Wykonawca nie może dokonać cesji swojej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem §7 ust. 3 niniejszej umowy.
3. Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT,  
NIP – ....., REGON: .....

#### § 10

1. W sprawach nieuregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).
2. Niniejsza umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
3. Załącznikami do niniejszej umowy są:  
Zał. Nr 1. Formularz opisowo-cenowy (oferta Wykonawcy).  
Zał. Nr 2. Opis Przedmiotu Zamówienia.  
Zał. Nr 3. Wypis z KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej Wykonawcy (wraz z ewentualnymi pełnomocnictwami), wskazujący na możliwość wiążącego zawarcia niniejszej umowy przez osobę (osoby) reprezentującą (reprezentujące) Wykonawcę.  
Zał. Nr 4. Wzór Zamówienia.  
Zał. Nr 5. Wzór protokołu.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 4 do Umowy nr ..... z dnia .....

**ZAMÓWIENIE NR .....**  
**DO UMOWY Nr ..... z dnia .....**

Niniejszym zamawiam dostawę krzeseł biurowych obrotowych/krzeseł konferencyjnych\* na zasadach określonych w umowie nr ..... z dnia ..... w ilościach wskazanych w poniższej tabeli.

L.P.	Nazwa przedmiotu i opis	Ilość szt.	UWAGI (np. dot. koloru)
1	2	3	4
1	<b>KRZESŁO BIUROWE OBROTOWE</b> Model/typ: ..... Producent: .....		
2	<b>KRZESŁO KONFERENCYJNE</b> Model/typ: ..... Producent: .....		

1. Miejsce dostawy:

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

2. Zgodnie z zapisami umowy dostawa musi zostać zrealizowana w terminie 45 dni, tj. do dnia .....

3. Osobą wskazaną ze strony Zamawiającego jako koordynator dostawy jest:

.....  
tel. .... mail .....

4. Inne informacje:

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

.....  
*data i podpis osoby upoważnionej ze strony  
Zamawiającego do złożenia Zamówienia*

Załącznik nr 5 do Umowy nr ..... z dnia .....

### PROTOKÓŁ ODBIORCZY

Niniejszy protokół potwierdza realizację zamówienia nr ..... z dnia ..... zrealizowanego na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... w zakresie zakupu i dostawy krzeseł biurowych obrotowych i krzeseł konferencyjnych dla Urzędu Transportu Kolejowego oraz Oddziałów Terenowych Urzędu zgodnie z zapisami powyższej umowy tj.:

1. W dniach ..... do .....  
mieszczącego się w ..... dostarczono następujące krzesła:

L.P.	Nazwa przedmiotu i opis	Ilość szt.	UWAGI
1	2	3	4
1	<b>KRZESŁO BIUROWE OBROTOWE</b>  Model/typ: ..... Producent: .....		
2	<b>KRZESŁO KONFERENCYJNE</b>  Model/typ: ..... Producent: .....		

2. Dostawa została zrealizowana w dniach ..... i godz. .... tj. zgodnie / nie zgodnie\* z zapisami umowy.

Uwagi:

.....

3. Opakowania po krzesłach zostały / nie zostały\* uprzątnięte.

Uwagi:

.....

4. Uwagi Zamawiającego:

.....

5. Uwagi Wykonawcy:

.....

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego

.....  
podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić.