ROZWÓJ POLSKI WSCHODNIEJ
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania:

Zakup wyposażenia biurowego, urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania. Wyposażenie administracyjno - biurowe.

dla projektu pn. „Od COP-u do innowacji i rozwoju – Inkubator Technologiczny w Stalowej Woli jako narzędzie rozwoju gospodarczego i innowacji Polski Wschodniej" realizowanego w ramach Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej, oś priorytetowa I: Nowoczesna gospodarka, działanie: I.3 Wsparcie Innowacji.

Zamawiający:

Gmina Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola

Zawartość SIWZ: SIWZ – opis; Specyfikacja techniczna dostawy wyposażenia administracyjno - biurowego – Załącznik nr 1; Formularz ofertowy; Wzór umowy -Załącznik nr 3; Oświadczenie – Załącznik nr 2; Doświadczenie zawodowe - Załącznik nr 4.	Specyfikację zatwierdził: ..... (podpis na oryginale)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiający:

Gmina Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola

Tel.(0-15) 643-35-40,
Fax (0-15) 634-34-12,
e-mail um@stalowawola.pl,
adres strony internetowej Zamawiającego - http://www.bip.stalowawola.pl/
rodzaj zamawiającego – administracja samorządowa

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm./ o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 193 000 euro.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem Zamówienia jest:

Przedmiotem dostawy jest wyposażenie administracyjno - biurowe przeznaczone dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli.

W celu potwierdzenia parametrów oferowanego przedmiotu zamówienia należy dołączyć do oferty opisy w formie papierowej, które w sposób jednoznaczny pozwolą stwierdzić, że parametry eksploatacyjno – techniczne oferowanego asortymentu będą zgodne z wymaganiami Zamawiającego, przedstawionymi w specyfikacji technicznej (załącznik nr 1).

Wszyscy oferenci są obowiązani do dokonania wizji lokalnej przed złożeniem oferty oraz wykonanie aranżacji wnętrz wskazanych przez zamawiającego.

Wszystkie meble i wyposażenie wchodzące w skład zamówienia winny spełniać wymogi:

- Ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2003 r., poz. 2275).
- Rozporządzenia Ministra Pracy I Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973 z dnia 10 grudnia 1998 r).

Materiały z których będą wykonane meble muszą posiadać aktualne atesty higieniczne, certyfikaty lub inne dokumenty dopuszczające je do stosowania w pomieszczeniach biurowych.

3.1. Przedmiot zadania określony jest kodami CPV:

Główny przedmiot:
39130000-2 **Meble biurowe**

3.2. Okresy gwarancji:

Okres gwarancji na wyposażenie administracyjno - biurowe i wszystkie części składowe musi wynosić minimum **24 miesięcy.**

3.3. Dostawa i instalacja

Koszt transportu dostawy i montażu wyposażenia administracyjno - biurowego przeznaczonego dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli ponosi Dostawca.

3.4 Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych;
3.5 Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych;
3.6 zamawiający nie przewiduje wyboru oferty za pomocą aukcji elektronicznej

4. TERMIN i MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

4.1. Czas realizacji dostawy urządzeń:
Wyposażenie administracyjno - biurowe przeznaczone dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli powinno być dostarczone w terminie do 26 listopada 2010 roku.

4.2. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia:
Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego - hala Inkubatora Technologicznego wraz z przynależnymi pomieszczeniami biurowymi.

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

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

5.2. Wykonawcy winni spełnić następujące warunki:
1. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
2. zrealizowali w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, przed upływem terminu składania ofert co najmniej trzy zamówienia, (dostawa wyposażenia administracyjno - biurowego) na kwotę co najmniej 150 000 zł każde.
3. posiadają sytuację finansową zapewniającą realizację zamówienia, tj posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200 000 złotych,
4. winni być ubezpieczeni w zakresie prowadzonej działalności,
5. zaakceptują warunki udziału w postępowaniu i postanowienia umieszczone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji,
6. nie są wykluczeni z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
7. treść złożonej przez nich oferty będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, będące przedmiotem niniejszego postępowania, przez kilku wykonawców, działających w trybie art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych, warunki udziału formalne, tj. aby nie być wykluczonym z ubiegania się o udzielenie

zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych muszą być spełnione oddzielnie przez każdego z tych wykonawców, natomiast określone powyżej przez Zamawiającego warunki udziału merytoryczne, tj. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej mogą być spełnione łącznie przez wszystkich tych wykonawców.

5.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę;
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r – Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2
3. Parafowany wzór umowy.

6.2. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 4;

2. Informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przez upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r – Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2
2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie

na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składani ofert;

4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składani wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składani ofert;
5. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
6. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6.4 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na rat zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
4. zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert – albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

6.5 W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda:

1. Innych dokumentów potwierdzających zapewnienie jakości (oświadczenie o posiadaniu atestów higienicznych, certyfikatów lub innych dokumentów dopuszczających je do stosowania w

pomieszczeniach biurowych.)

7. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW:

1. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dostarczyć dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. lub kopie tych dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

8.1. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami pisemnie lub za pomocą faksu. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyłane faksem winny być również niezwłocznie przekazywane pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
2. Odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej.
3. Adres do korespondencji:

   Gmina Stalowa Wola
   37-450 Stalowa Wola
   ul. Wolności 7

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert.
5. Zamawiający nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

8.2 Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami są:

1. Dariusz Hofman, Wydział Organizacji, Urząd Miasta Stalowa Wola pok. nr 9, tel. 015 643 35 62, fax. 015 643 34 32, e-mail: dhofman@stalowawola.pl

2. dr Ryszard Sęczyk, Kierownik Zespołu Projektowego ds. Funduszy Europejskich, pok. nr 31, tel. 015 643 35 81, fax. 015 643 35 80, e-mail: rseczyk@stalowawola.pl

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

9.1. Wadium w wysokości 4 200 PLN (cztery tysiące dwieście zł) należy wnieść przed terminem składania ofert tj. do: 29.10.2010 r. do godz. 12^{00}, Oryginał dokumentu wadialnego należy załączyć do oferty. Z treści dokumentu wadialnego musi jednoznacznie wynikać, iż gwarant wypłaci kwotę wadium zamawiającemu bezwarunkowo i nieodwołalnie na każde żądanie, w okolicznościach podanych w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
a) pieniądzu,
b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
c) gwarancjach bankowych;
d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

9.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:

Bank Spółdzielczy w Stalowej Woli
Nr 47 9430 0006 0000 1111 2000 0007
Z dopiskiem: **„Wadium – Gmina Stalowa Wola" i nr postępowania Or. VI. 3410-114/10**

9.4 Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

9.5. Zamawiający dokonuje zwrotu wniesionego przez wykonawców wadium w trybach i na zasadach określonych w art.46 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Zaleca się aby oferta była złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
5. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne

dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej Ofertę.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegając możliwości dekompletacji oferty oraz ponumerowane.
9. Koperta powinna być oznaczona napisem o treści:

„Zakup wyposażenia biurowego, urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania. Wyposażenie administracyjno - biurowe."
Nie otwierać do dnia 29.10.2010 r. do godz. 12:15

10. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
11. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu należy przygotować i oznaczyć jak powyżej, a zewnętrzna koperta dodatkowo powinna być oznaczona napisem „zmiana" lub „wycofanie". Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian po upływie terminu składania oferty.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Oferty należy składać do dnia: 29.10.2010 r. do godz. 12:00
w siedzibie Zamawiającego -
Gmina Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola
pokój nr 9

Oferty zostaną otwarte dnia: 29.10.2010 r. o godz. 12:15
w siedzibie Zamawiającego -
Gminy Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola
sala nr 17

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Cenę oferty należy określić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
3. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

C Oferowana łączna cena brutto 100%

Kryterium C – oferowana cena.
Każda ze złożonych ofert dostanie liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$C = \frac{Cn}{Co} \times 100$$

gdzie:
Cn – najniższa cena złożona w postępowaniu przetargowym
Co – cena złożona w ofercie

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony przez art. 27 ust. 2 (faksem lub drogą elektroniczną) albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca winien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w złożonej przez niego ofercie.
2. Zabezpieczenie to może być wniesione w jednej z następujących form:
   2.1. pieniądzu,
   2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   2.3. gwarancjach bankowych,
   2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
   2.5. 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,
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik do specyfikacji.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 198) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

19. INFORMACJE O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7.

20. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH.

Zamawiający nie przewiduje realizacji części zadania przez podwykonawców.

21. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

21. ZAŁĄCZNIKI.

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:
1. Specyfikacja techniczna dostawy wyposażenia administracyjno biurowego – Załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy;
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie - Załącznik nr 2.
5. Doświadczenie zawodowe – Załącznik nr 4

Załącznik Nr 1

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Zakup wyposażenia biurowego, urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania. Wyposażenie administracyjno - biurowe.

1. WYMAGANIA TECHNICZNE

1.1. Założenia ogólne

Przedmiotem dostawy jest wyposażenie administracyjno biurowe przeznaczone dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli.

W celu potwierdzenia parametrów oferowanego przedmiotu zamówienia należy dołączyć do oferty opisy w formie papierowej, które w sposób jednoznaczny pozwolą stwierdzić, że parametry eksploatacyjno – techniczne oferowanego asortymentu będą zgodne z wymaganiami Zamawiającego, przedstawionymi w specyfikacji technicznej (załącznik nr 1).

Wszyscy oferenci są obowiązani do dokonania wizji lokalnej przed złożeniem oferty oraz wykonanie aranżacji wnętrz wskazanych przez zamawiającego.

Wszystkie meble i wyposażenie wchodzące w skład zamówienia winny spełniać wymogi:

- Ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2003 r., poz. 2275).
- Rozporządzenia Ministra Pracy I Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973 z dnia 10 grudnia 1998 r).

Materiały z których będą wykonane meble muszą posiadać aktualne atesty higieniczne, certyfikaty lub inne dokumenty dopuszczające je do stosowania w pomieszczeniach biurowych.

Wyposażenie administracyjno – biurowe musi spełniać wymagania dyrektywy „Nowego

Podejścia UE" znak CE.

1.2. Parametry techniczne

1.2.1. WYMAGANIA OGÓLNE

Lp.	Wymagania	Opis
1.	Wymagania dotyczące płyt wiórowych:	
	trójwarstwowa,	Tak
	gęstość – nie mniej niż 650 kg/m^3	Tak
	posiada klasę higieny E1,	Tak
	płaszczyzna płyty musi być odporna na ścieranie koloru i powłoki wierzchniej.	Tak
2.	Meble wykonane z płyty wiórowej pokrytej obustronnie laminatem.	Tak
3.	We wszystkich meblach: słoje prowadzone wzdłuż dłuższych krawędzi elementu mebla z zachowaniem jednakowej kolorystyki i odcienia.	Tak
4.	Wszystkie szafki, kontenery winny być wyposażone w zamek na klucz (zamek patentowy) .Wymaga się by w komplecie były co najmniej dwa klucze dla każdego zamka (zamek patentowy) o niepowtarzalnym wzorze.	Tak
5.	Kolor mebli do ustalenia po wyborze oferenta.	Tak
6.	Wszystkie elementy mebla łączone ze sobą za pomocą złącz mimośrodowych.	Tak
7.	Plecy szaf i regałów mebli pracowniczych, jeśli opis nie wskazuje inaczej, wykonane z płyty HDF gr. 3 mm w kolorze odpowiadającym kolorystyce mebli.	Tak
8.	Uchwyty metalowe podłużne w kolorze aluminium.	Tak
9.	Rozstaw półek we wszystkich szafach i komodach pozwalający na umieszczenie segregatora – min. 330 mm, ale z możliwością regulacji nad i pod półką o 30 mm.	Tak
10.	Półki spoczywające na metalowych bolcach, o średnicy która zapobiega samoistnemu wypadaniu z otworu.	Tak
11.	Drzwi do szaf i komód połączone z korpusem zawiasami puszkowymi pozwalającymi na pełną regulację w 3 płaszczyznach. Drzwi do wysokości 1130 mm – po 2 zawiasy, drzwi wysokości 1840 mm – 3 zawiasy.	Tak
12.	Wszystkie szafy, regały i komody wyposażone w stopki do regulacji poziomowania w zakresie 15 mm dokonywaną od wnętrza mebla.	Tak
13.	W szafach wysokości 1840 mm jedna z półek ma być półką konstrukcyjną – zamocowaną na stałe. Ilości półek w szafach, szafach częściowo otwartych, szafach ubraniowo aktowych, szafkach średnich i niskich (nie dotyczy szaf ubraniowych) przy wysokości mebla:	
	- 780 mm – jedna półka,	Tak
	- 1130 mm – dwie półki,	Tak
	- 1840 mm – cztery półki.	Tak
14.	Na wszystkie meble wykonawca winien udzielić co najmniej 24 miesięcznej gwarancji.	Tak

1.2.2. WYMAGANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH ZESTAWÓW MEBLI.

Lp.	Wymagania	Opis
	Meble pracownicze	
1.	**Szafa aktowa:**	
	boki, drzwi oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny o gr. 25 mm,	Tak
	szafa na stopkach z regulacją poziomowania,	Tak
	szafa zamykana dwoma skrzydłami drzwi na całości,	Tak
	liczba i mocowanie półek zgodnie z opisem ogólnym,	Tak
	zamek patentowy.	Tak
2.	**Szafa aktowa częściowo otwarta:**	
	boki, drzwi oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny o gr. 25 mm,	Tak
	szafa na stopkach z regulacją poziomowania,	Tak
	trzy górne przestrzenie szafy otwarte, dołem zamknięta dwoma skrzydłami drzwi,	Tak
	liczba i mocowanie półek zgodnie z opisem ogólnym,	Tak
	zamek patentowy.	Tak
3.	**Szafa aktowa częściowo przeszklona:**	
	boki, drzwi oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny o gr. 25 mm,	Tak
	szafa na stopkach z regulacją poziomowania,	Tak
	trzy górne przestrzenie szafy przeszklone, szyba w ramie aluminiowej, dołem zamknięta dwoma skrzydłami drzwi,	Tak
	liczba i mocowanie półek zgodnie z opisem ogólnym,	Tak
	zamek patentowy.	Tak
4.	**Szafka aktowa średnia i niska, szafka pod zlew:**	
	boki, drzwi oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny o gr. 25 mm,	Tak
	szafa na stopkach z regulacją poziomowania,	Tak
	szafa zamykana dwoma skrzydłami drzwi na całości,	Tak
	liczba i mocowanie półek zgodnie z opisem ogólnym,	Tak
	zamek patentowy,	Tak
	szafkę pod zlew należy dopasować do pomieszczenia.	Tak
5.	**Szafa ubraniowa:**	
	boki, drzwi oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny o gr. 25 mm,	Tak
	szafa na stopkach z regulacją poziomowania,	Tak

	szafa zamykana dwoma skrzydłami drzwi na całości,	Tak
	w szafie od góry półka na wysokości około 330 mm,	Tak
	przegroda pionowa dzieląca szafę na część z wieszakiem wysuwnym metalowym (szerokości 550mm) i część z wąskimi półkami,	Tak
	zamek patentowy,	Tak
	szafa ubraniowa do wnęki: dopasować wymiary do pomieszczenia.	Tak
6.	**Biurka:**	
	wymiary podane w tabeli poniżej,	Tak
	blaty biurek wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm oklejonej frezowanym, zaokrąglonym PCV grubości 2 mm i promieniu r = 3mm	Tak
	w blacie zainstalowana przelotka na kable w kolorze dostosowanym do koloru mebli, usytuowany zgodnie z sugestią użytkownika,	Tak
	stelaż biurka metalowy oparty na dwóch nogach typu T połączonych regulowaną belką stabilizująco - podpierającą blat z możliwością prowadzenia okablowania, stelaż musi posiadać prowadzenie kabli pionowe i poziome,	Tak
	możliwość zamontowania pod blatem wysuwanej półki na klawiaturę o grubości 18mm na całej szerokości blatu oraz metalowej blendy posiadającej regulację długości,	Tak
	stelaż malowany techniką proszkową na aluminium, stopy podstawy chromowane o głębokości 650 mm,	Tak
	stopki do poziomowania.	Tak
7.	**Kontener 4 szufladowy:**	
	wymiary: szerokość – 430, głębokość – 500, wysokość – 740 mm	Tak
	boki, spód, plecy i fronty szuflad kontenera wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, wieniec górny gr. 25 mm,	Tak
	cztery szuflady równej wysokości, wykonane z płyty meblowej, zamykane zamkiem centralnym,	Tak
	spody szuflad wykonane z płyty HDF o grubości minimum 3 mm,	Tak
	szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, z blokadą zapobiegającą ich wypadaniu,	Tak
	kontener na stopkach z regulacją poziomu.	Tak
8.	**Kontener 4 szufladowy z przedłużonym blatem:**	
	wymiary kontenera: szerokość – 430, głębokość – 500, wysokość – 72,5 mm,	Tak
	wymiary blatu: szerokość – 700, głębokość – 500, wysokość – 2,5 mm,	Tak
	blat mocowany z prawej lub lewej strony kontenera	Tak
	boki, spód, plecy i fronty szuflad kontenera wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, wieniec górny gr. 25 mm,	Tak
	cztery szuflady równej wysokości, wykonane z płyty meblowej, zamykane zamkiem centralnym,	Tak
	spody szuflad wykonane z płyty HDF o grubości minimum 3 mm,	Tak
	szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, z blokadą zapobiegającą ich wypadaniu,	Tak

	kontener na stopkach z regulacją poziomu.	Tak
9.	**Kontener mobilny 3 szufladowy:**	
	wymiary: szerokość – 430, głębokość – 450, wysokość – 560 mm,	Tak
	boki, spód, plecy i fronty szuflad kontenera wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, wieniec górny gr. 25 mm,	Tak
	trzy szuflady równej wysokości, wykonane z płyty meblowej, zamykane zamkiem centralnym,	Tak
	spody szuflad wykonane z płyty HDF o grubości minimum 3 mm,	Tak
	szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, z blokadą zapobiegającą ich wypadaniu,	Tak
	kontener na kółkach.	Tak
10.	**Półka na klawiaturę:**	
	w całości wykonana z płyty meblowej gr. 18 mm,	Tak
	prowadnice rolkowe, gwarantujące wysuw całej szuflady i blokadę przed wypadnięciem,	Tak
	umiejscowiona zgodnie z sugestią użytkownika.	Tak
11.	**Wózek na komputer:**	
	metalowy, malowany techniką proszkową na kolor aluminium,	Tak
	mobilny – na 4 kółkach,	Tak
	boki zabezpieczające przed wypadnięciem komputera.	Tak
12.	**Dostawka łukowa:**	
	wymiary podane w tabeli,	Tak
	blaty wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm	Tak
	podparta metalową nogą w kolorze aluminium posiadającą regulację poziomu.	Tak
13.	**Stół, stolik:**	
	blaty stołów wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm oklejonej frezowanym, zaokrąglonym typu PCV grubości 2 mm i promieniu r = 3mm,	Tak
	blat osadzony na stelażu metalowym – 4 nogi Ø 50 mm połączone ramą,	Tak
	stopki do poziomowania.	Tak
14.	**Stół konferencyjny:**	
	blaty stołów wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm oklejonej frezowanym, zaokrąglonym PCV grubości 2 mm i promieniu r = 3mm,	Tak
	blat osadzony na stelażu metalowym - 4 nogi kwadratowe w kolorze aluminium, wstawki chromowane, całość połączona ramą,	Tak
	stopki do poziomowania,	Tak
	do oferty dołączyć folder lub zdjęcie proponowanego stelaża.	Tak
15.	**Wieszak:**	
	metalowy, chromowany,	Tak
	na 4 nogach, z podstawką na parasole,	Tak
	wysokość 1870 mm	Tak

16.	**Krzesło obrotowe:**	
	Krzesło obrotowe z wysokim oparciem. Powinno być wyposażone w podnośnik gazowy z regulacją wysokości krzesła w zakresie 890 do 1080 mm. Musi posiadać możliwość regulacji wysokości podparcia lędźwiowego i zablokowania ustawienia kąta oparcia względem siedziska. Podstawa krzesła chromowana. Podłokietniki w kształcie litery T z regulacją wysokości i nakładkami PU. Oparcie i siedzisko profilowane, wykonane ze sklejki drewnianej, oblewanej wysokosprężystą pianką poliuretanową. Oparcie w przedniej części tapicerowane z poziomymi zagłębieniami uformowanymi w piance. Synchroniczne odchylanie siedziska i oparcia w zakresie 21 oparcie, 9 stopni siedzenie. 10 stopniowa regulacja wysokości oparcia za pomocą mechanizmu zapadkowego. Zabezpieczenie anty-shok. Kółka do powierzchni twardych. Tapicerka z wytrzymałością na ścieranie min. 50 000 cykli wg skali Martindale'a. Skład 100% Poliolefin, waga 265 g/m2, odporność na światło 6 (ISO 105- B02), odporność na przetarcia 4. Do oferty należy dołączyć atest odporności na zapalanie tkaniny, dokument potwierdzający jej skład, wagę, odporność na: ścieranie, promieniowanie świetlne, przetarcia (piling) oraz atest wytrzymałościowy na krzesło i protokół oceny ergonomicznej. Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta.	Tak
17.	**Krzesło konferencyjne:**	
	Krzesło bez podłokietników. Konstrukcja ramy – wykonana w całości ze stali, chromowana. Nogi wykonane z rur stalowych Ø 22. Grubość ścianki 2mm. Wszystkie elementy ramy spawane. Widoczne spawy dodatkowo polerowane dla zachowania wysokiej estetyki. Krzesło musi mieć konstrukcję umożliwiającą składowanie w stosie (min 4 krzesła w stosie). Konstrukcja siedzenia i oparcia wykonana z drewna klejonego warstwowo (min. 7 warstw). Oparcie tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 25 kg/m3. Siedzisko tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 35 kg/m3. Tył oparcia w całości pokryty tkaniną tapicerską, taką samą jaką tapicerowane jest oparcie i siedzenie. Nie dopuszcza się by z tyłu oparcia były widoczne jakiekolwiek elementy mocujące. Krzesło powinno być tapicerowane tkaniną z odpornością na ścieranie nie mniejszą niż 50,000 cykli w skali Martindale'a. Skład 100 % Poliolefin, waga 265 g/m2, odporność na światło 6 (ISO 105- B02), odporność na przetarcia 4. Do oferty należy dołączyć atest odporności na zapalanie tkaniny, dokument potwierdzający jej skład, wagę, odporność na: ścieranie, promieniowanie świetlne, przetarcia (piling) oraz atest wytrzymałościowy na krzesło. Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta.	Tak
	Meble gabinetowe	
1.	**Szafa aktowa, szafka niska:**	
	boki, plecy, drzwi, wieniec dolny oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny o gr. 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	szafa na stopkach 80x60x25 mm w kolorze aluminium z regulacją do poziomowania,	Tak
	szafa zamykana dwoma skrzydłami drzwi na całości,	Tak
	zawiasy puszkowe samodomykające,	Tak
	uchwyty proste w kolorze aluminium,	Tak
	liczba i mocowanie półek dostosowane do wysokości segregatora,	Tak

	zamek 3 punktowy baskwilowy z listwą przymykową.	Tak
2.	**Witryna, komoda z poziomą szybą:**	
	boki, plecy, drzwi, wieniec dolny oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny o gr. 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	szafa na stopkach 80x60x25 mm w kolorze aluminium z regulacją do poziomowania,	Tak
	witryna: 3 przestrzenie górne zamknięte szybą w ramie aluminiowej, 2 przestrzenie dolne zamknięte drzwiami płycinowymi,	Tak
	komoda: 1 przestrzeń górna bez podziałów wewnątrz, zamknięta mlecznym szkłem bezpiecznym #4 mm w ramie aluminiowej, 2 przestrzenie dolne zamknięte potrójnymi drzwiami płycinowymi,	Tak
	zawiasy puszkowe samodomykające,	Tak
	uchwyty proste w kolorze aluminium,	Tak
	liczba i mocowanie półek dostosowane do wysokości segregatora,	Tak
	zamek 3 punktowy baskwilowy z listwą przymykową.	Tak
3.	**Szafa ubraniowa:**	
	boki, plecy, drzwi, wieniec dolny oraz półki szafy wykonane z płyty wiórowej, obustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, wieniec górny o gr. 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	szafa na stopkach 80x60x25 mm w kolorze aluminium z regulacją do poziomowania,	Tak
	szafa zamykana dwoma skrzydłami drzwi na całości,	Tak
	zawiasy puszkowe samodomykające,	Tak
	uchwyty proste w kolorze aluminium,	Tak
	wieszak metalowy wysuwany typu puzon,	Tak
	liczba i mocowanie półek dostosowane do wysokości segregatora,	Tak
	zamek 3 punktowy baskwilowy z listwą przymykową.	Tak
4.	**Biurka:**	
	wymiary podane w tabeli ,	Tak
	blaty biurek wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	w blacie zainstalowana przelotka na kable w kolorze dostosowanym do koloru mebli, usytuowany zgodnie z sugestią użytkownika,	Tak
	biurko oparte na nogach o grubości 50 mm, wykończonych stopkami w kolorze aluminium o szerokości 100 mm,	Tak
	pomiędzy blatem, a nogą biurka ozdobny dystans o wysokości 120 mm, wpuszczony w nogę biurka na głębokości 230 mm,	Tak
	blenda biurka o grubości 18 mm,	Tak
	dostawka wsparta na nodze jak w biurku,	Tak
	blat biurka oraz dostawki wzmocniony metalową belką centralną w kolorze aluminium,	Tak

	możliwość zamontowania pod blatem wysuwanej półki na klawiaturę o grubości 18mm na całej szerokości blatu,	Tak
	stopki do poziomowania.	Tak
5.	**Kontener mobilny 3 szufladowy z piórnikiem:**	
	wymiary: szerokość – 440, głębokość – 600, wysokość – 600 mm,	Tak
	boki, spód, plecy i fronty szuflad kontenera wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o grubości 18 mm, wieniec górny gr. 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	trzy szuflady równej wysokości wykonane z płyty meblowej + szuflada piórnika, całość zamykana zamkiem centralnym,	Tak
	spody szuflad wykonane z płyty HDF o grubości minimum 3 mm,	Tak
	szuflady mocowane na prowadnicach kulkowych z samodomykiem, niewidoczne od zewnątrz,	Tak
	uchwyty proste w kolorze aluminium,	Tak
	kontener na kółkach.	Tak
6.	**Stoły, stolik:**	
	wymiary podane w tabeli,	Tak
	blaty wykonane z płyty laminowanej melaminą o grubości 25 mm + 18 mm w kolorze aluminium,	Tak
	stoły oparte na 4 nogach o przekroju prostokąta, wykończonych stopkami w kolorze aluminium,	Tak
	nogi połączone ramą,	Tak
	stopki do poziomowania.	Tak
7.	**Półka na klawiaturę:**	Tak
	w całości wykonana z płyty meblowej gr. 18 mm,	Tak
	prowadnice rolkowe, gwarantujące wysuw całej szuflady i blokadę przed wypadnięciem,	Tak
	umiejscowiona zgodnie z sugestią użytkownika.	Tak
8.	**Kanapa:**	
	2 osobowa kanapa, 1400x750x760mm	Tak
	o prostych krawędziach wsparta na metalowych nóżkach w kolorze aluminium,	Tak
	tapicerka typu eko skóra/ softline.	Tak
9.	**Fotel obrotowy gabinetowy:**	
	Fotel obrotowy w całości tapicerowany skórą licową. Podłokietniki z regulacją wysokości z nakładkami PU. Mechanizm synchroniczny odchylania oparcia i siedziska w zakresie 9 stopni siedzisko, 21 stopni oparcie. Możliwość blokady oparcia w 5 pozycjach. Regulacja głębokości siedziska z 7 pozycjami blokowania. Anatomicznie wyprofilowane oparcie z bezstopniową regulacją siły odchylania oraz zabezpieczeniem anti-shock. Sklejkowy szkielet siedziska i oparcia, pokryty poliuretanową pianką o dużej gęstości, gwarantującą wysoką odporność na odkształcenia i zapewniającą wygodę siedzenia. Podnośnik pneumatyczny	Tak

	umożliwiający regulację wysokości siedziska oraz amortyzowanie podczas siadania. Pięcioramienna podstawa fotela wykonana z polerowanego aluminium. Kółka o średnicy 65 mm do twardych powierzchni z automatycznym hamulcem zapobiegającym odjechaniu fotela w momencie wstawania. Regulowany zagłówek. Do oferty należy dołączyć atest wytrzymałościowy na fotel.	
10	**Krzesło konferencyjne gabinetowe:**	
	Krzesło z podłokietnikami, nakładki drewniane. Konstrukcja ramy – wykonana w całości ze stali, w kolorze aluminium. Nogi na stopkach do powierzchni twardych wykonane z rur stalowych Ø 22. Grubość ścianki 2mm. Wszystkie elementy ramy spawane. Widoczne spawy dodatkowo polerowane dla zachowania wysokiej estetyki. Krzesło musi mieć konstrukcję umożliwiającą składowanie w stosie (min 4 krzesła w stosie). Konstrukcja siedzenia i oparcia wykonana z drewna klejonego warstwowo (min. 7 warstw). Oparcie tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 25 kg/m3. Siedzisko tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 35 kg/m3. Tył oparcia w całości pokryty tkaniną tapicerską, taką samą jaką tapicerowane jest oparcie i siedzenie. Nie dopuszcza się by z tyłu oparcia były widoczne jakiekolwiek elementy mocujące. Krzesło powinno być tapicerowane tkaniną z odpornością na ścieranie nie mniejszą niż 50,000 cykli w skali Martindale'a. Skład 100 % Poliolefin, waga 265 g/m2, odporność na światło 6 (ISO 105- B02), odporność na przetarcia 4. Do oferty należy dołączyć atest odporności na zapalanie tkaniny, dokument potwierdzający jej skład, wagę, odporność na: ścieranie, promieniowanie świetlne, przetarcia (piling) oraz atest wytrzymałościowy na krzesło. Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta.	Tak

1.2.3. WYMAGANIA ILOŚCIOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH POMIESZCZEŃ.

Lp.	Nazwa	Ilość szt.
	Pomieszczenie 1.35	
1.	Szafa gabinetowa aktowa 80x40x200h	1
2.	Witryna gabinetowa 80x40x200h	1
3.	Szafa ubraniowa gabinetowa 80x40x200h	1
4.	Komoda z poziomą szybą gabinetowa 120x40x123h	1
5.	Biurko gabinetowe prawe 200x180x75h	1
6.	Stół gabinetowy 200x80x75h	1
7.	Kontener 3 szufladowy z piórnikiem gabinetowy 44x60x60h	1
8.	Półka pod klawiaturę	1
9.	Wózek pod komputer	1
10.	Fotel obrotowy gabinetowy	1
11.	Krzesło konferencyjne gabinetowe	6
12.	Stolik gabinetowy 90x60x60h	1
13.	Kanapa	1

Pomieszczenie 1.34		
1.	Szafa aktowa 80x38x184h	2
2.	Szafa aktowa 3 przestrzenie przeszklone 80x38x184h	1
3.	Szafka pod zlew	1
4.	Szafa ubraniowa do wnęki	1
5.	Biurko kątowe prawe 160/70x100/50x74	1
6.	Biurko kątowe lewe 160/70x100/50x74	1
7.	Kontener 4 szufladowy z przedłużonym blatem 70x50x74h	2
8.	Wózek pod komputer	2
9.	Półka pod klawiaturę	2
10.	Dostawka łukowa 140x50x74h	1
11.	Wieszak chromowany	2
12.	Krzesło obrotowe	2
13.	Krzesło konferencyjne	2
Pomieszczenie 1.33		
1.	Szafa aktowa gabinetowa 80x40x200h	2
2.	Witryna gabinetowa 80x40x200h	1
3.	Szafa ubraniowa gabinetowa 80x40x200h	1
4.	Biurko gabinetowe prawe 180x180x75h	1
5.	Biurko gabinetowe lewe 180x180x75h	1
6.	Stół gabinetowy 160x80x75h	1
7.	Kontener 3 szufladowy z piórnikiem gabinetowy 44x60x60h	2
8.	Półka pod klawiaturę	2
9.	Fotel obrotowy gabinetowy	2
10.	Krzesło konferencyjne gabinetowe	4
Pomieszczenia od 1.41 do 1.46 (x6)		
1.	Szafa aktowa 80x38x184h	1
2.	Szafa aktowa 3 przestrzenie otwarte 80x38x184h	1
3.	Szafka niska 80x38x78h	1
4.	Szafa ubraniowa 80x38x184h	1
5.	Biurko kątowe prawe 160/70x100/50x74	1
6.	Biurko kątowe lewe 160/70x100/50x75	1
7.	Kontener 4 szufladowy 43x50x74h	2
8.	Półka pod klawiaturę	2
9.	Dostawka łukowa 140x50x74h	1
10.	Krzesło obrotowe	2
11.	Krzesło konferencyjne	2

Pomieszczenie 2.2		
1.	Szafa aktowa 80x38x184h	5
2.	Szafa aktowa 3 przestrzenie otwarte 80x38x184h	2
3.	Biurko proste 160x70x74h	1
4.	Krzesło konferencyjne	3
Pomieszczenie 1.3		
1.	Szafa aktowa 80x38x184h z 3 przestrzeniami otwartymi	2
2.	Szafka średnia 80x38x113h	4
3.	Szafa ubraniowa 80x38x184h	1
4.	Biurko kątowe prawe 160/70x100/50x74	2
5.	Biurko kątowe lewe 160/70x100/50x75	2
6.	Kontener 4 szufladowy 43x50x74h	4
7.	Wózek pod komputer	2
8.	Półka pod klawiaturę	4
9.	Stół 200x80x74h	1
10.	Krzesło obrotowe	4
11.	Krzesło konferencyjne	6
12.	Wieszak chromowany	2
13.	Szafka 60x60x78h	1
Pomieszczenie 1.15		
1.	Witryna gabinetowa 80x40x200h	1
2.	Szafa ubraniowa gabinetowa 80x40x200h	1
3.	Szafka niska gabinetowa 80x40x80h	2
4.	Biurko gabinetowe lewe 200x180x75h	1
5.	Stół gabinetowy 200x80x75h	1
6.	Kontener 3 szufladowy z piórnikiem gabinetowy 44x60x60h	1
7.	Półka pod klawiaturę	1
8.	Fotel obrotowy gabinetowy	1
9.	Krzesło konferencyjne gabinetowe	4
Pomieszczenie 1.10		
1.	Szafa aktowa 80x38x184h	1
2.	Szafa aktowa 3 przestrzenie otwarte 80x38x184h	1
3.	Szafka niska 80x38x78h	2
4.	Szafa ubraniowa 80x38x184h	1
5.	Biurko kątowe prawe 160/70x100/50x74	1
6.	Biurko kątowe lewe 160/70x100/50x75	1
7.	Kontener 4 szufladowy 43x50x74h	2
8.	Półka pod klawiaturę	2

9.	Krzesło obrotowe	2
10.	Krzesło konferencyjne	2
11.	Wieszak chromowany	2
Pomieszczenie 1.7		
1.	Szafka średnia 80x38x113h	1
2.	Stół 180x70x74h	1
3.	Stolik 80x70x74h	1
4.	Kontener mobilny 3 szufladowy 43x50x56h	1
5.	Krzesło obrotowe	3
6.	Krzesło konferencyjne	1
7.	Wózek pod komputer	1
8.	Półka pod klawiaturę	1
Pomieszczenie 1.8		
1.	Biurko proste 160x70x74h	1
2.	Krzesło konferencyjne	2
Hala		
1.	Szafka średnia 80x38x113h	2
2.	Stół 180x70x74h	2
3.	Kontener mobilny 3 szufladowy 43x50x56h	2
4.	Krzesło obrotowe	2
5.	Wózek pod komputer	2
6.	Półka pod klawiaturę	2
Szatnie		
1.	Szafka ubraniowa metalowa z ławką na 2 osoby 80x49x180x74,5h	8
2.	Stół 180x70x74h	1
3.	Krzesło konferencyjne	6

2. PARAMETRY TRANSPORTOWO – INSTALACYJNE

Koszt transportu dostawy i montażu wyposażenia administracyjno biurowego przeznaczonego dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli ponosi Dostawca.

3. TERMIN WYKONANIA

Wyposażenie administracyjno biurowe przeznaczone dla Inkubatora Technologicznego w Stalowej Woli powinny być dostarczone w terminie do 26 listopada 2010 roku.