

Krajowa Informacja Skarbowa

0110-KLL2.261.57.2017.2

Adresaci wg rozdzielnika

Zaproszenie do składania ofert

Krajowa Informacja Skarbowa prowadzi rozpoznanie rynku na dostawę mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej.

Jeśli jesteście Państwo zainteresowani złożeniem przedmiotowej oferty prosimy o wypełnienie i podpisanie załączonego formularza oferty (Załącznik nr 1).

Przedmiot zamówienia:

Dostawa mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

Miejsce dostawy i montażu mebli biurowych oraz siedzisk:

- Krajowa Informacja Skarbowa ul. Teodora Sixta 17 43-300 Bielsko-Biała
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Bielsko Biała ul. Traugutta 2a 43-300 Bielsko-Biała
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Leszno ul. Dekana 6, 64-100 Leszno
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Piotrków Trybunalski ul. Wronia 65, 97-300 Piotrków Trybunalski
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Płock ul. 1 Maja 10, 09-402 Płock
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Toruń ul. Św. Jakuba 20, 87-100 Toruń
- Krajowa Informacja Skarbowa Wydział Cieszyn ul. Bielska 47a, 43-400 Cieszyn

Termin realizacji umowy.

Dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się bezpośrednio w miejscu wskazanym przez Zamawiającego według rozdzielnika stanowiącego załącznik do umowy.

Prace związane z dostawą Wykonawca winien zakończyć w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy.

Warunki dostarczenia i montażu mebli biurowych oraz siedzisk.

Dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do wniesienia i montażu przedmiotu zamówienia.

Warunki gwarancji:

Okres gwarancji, liczony od daty prawidłowo wystawionej faktury oraz podpisania końcowego protokołu odbioru wynosi co najmniej:

- na meble biurowe – **24 miesiące**
- na siedziska - **36 miesięcy**

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru reklamowanego towaru i dostarczenia go do Zamawiającego na własny koszt.

Kryterium wyboru oferty.

Kryterium wyboru oferty będzie najkorzystniejsza oferta, biorąc pod uwagę wartość oferty brutto. Ceny należy wyliczyć i podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

Dokumenty:

Wykonawca winien złożyć wypełniony i podpisany formularz oferty – załącznik nr 2 do zaproszenia.

Warunki płatności:

1. Płatność z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
2. Zapłata należności odbędzie się przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia wraz z dokonaniem montażem, poprawnie wystawionej faktury oraz podpisanym przez obie strony protokołem odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Klauzule społeczne:

1. Zamawiający wymaga, aby wśród osób realizujących zamówienie był minimum jeden pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na umowę o pracę. Osoba ta musi być zatrudniona przez cały okres wykonywania zamówienia i bezpośrednio zaangażowana w realizację przedmiotu umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy, przed podpisaniem umowy lub w trakcie jej trwania, przedłożenia poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez imienia, nazwiska, adresu, numeru PESEL pracownika). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

¹ Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

3. Zapisy pkt 1 i 2 nie dotyczą Wykonawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (którzy nie zatrudniają pracowników).

Składanie ofert:

Wymagane dokumenty należy dostarczyć:

- pocztą elektroniczną w formie pliku „pdf” na adres: kis@sl.mofnet.gov.pl,
- lub złożyć osobiście w kancelarii Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku – Białej, ul. Teodora Sixta 17,

w terminie do dnia 06-10-2017 r. do godziny 14.00.

Termin zostanie dotrzymany, jeśli oferta dotrze do siedziby Zamawiającego przed jego upływem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji po złożeniu ofert oraz do wprowadzenia dodatkowych kryteriów oceny ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu do składania ofert zamieści na stronie internetowej www.kis.gov.pl, w zakładce „Ogłoszenia” (Zamówienia publiczne/Zamówienia publiczne do 30 tys. EUR) **informację o złożonych ofertach**, natomiast po ich analizie - **zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty**.

W związku z powyższym, Zamawiający **nie będzie wysyłał do Wykonawców** odrębnych pism w przedmiotowym zakresie.

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela Marek Pękała tel. 33 485-34-98

Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Naczelnik Wydziału

Mariusz Kipka-Pawłowski

p.o. Kierownik Referatu


Marek Pękała

....., dnia 2017 r.

Pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

W związku z prowadzonym przez Krajową Informację Skarbową w Bielsku – Białej rozpoznaniem rynku w celu dokonania zamówienia na dostawę mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia, zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego z dnia w niżej określonych cenach:

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto [zł] (kol. 3 x kol. 4)
1	Szafa aktowa zamykana ok.1880x800x420	14		
2	Szafa aktowa zamykana ok.1140x800x420	6		
3	Szafa aktowa zamykana ok.770x400x420x	6		
4	Szafa ubraniowa 1880x800x420	2		
5	Regał aktowy otwarty 1880x800x420	2		
6	Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami	21		
7	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (prawe)	4		
8	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (lewe)	7		
9	Kontener podbiurkowy 720x600x420 z jedną szufladą – dół otwarty z półką	1		
10	Biurko proste 1400x800	12		
11	Biurko proste 1400x600	3		
12	Biurko proste 1200x600	1		
13	Dostawka boczna do biurka prostego 1200x500	2		
14	Dostawka boczna do biurka prostego 1600x500	1		
15	Krzesło obrotowe	109		
16	Krzesło konferencyjne	8		
Łączna wartość oferty brutto				

1. Warunki dostawy dla zamówienia.

- 1.1. Termin zakończenia dostawy: do dni od daty podpisania umowy jednak nie dłużej niż 60 dni.
- 1.2. Koszt transportu oferowanego przedmiotu zamówienia do punktu wskazanego przez Zamawiającego, oraz jego montaż jest wliczony w cenę oferty.
- 1.3. Odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie transportu ponosi Wykonawca.
- 1.4. Odbiór przedmiotu zamówienia wykonuje Zamawiający w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
- 1.5. Zapłata należności odbędzie się poleceniem przelewu na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia wraz z dokonanym montażem, poprawnie wystawionej faktury oraz podpisanym przez obie strony protokołem odbioru przedmiotu zamówienia

2. Oferujemy następujące warunki gwarancji:

- meble:(miesiące)
(podać ilość miesięcy – min. 24 – max 60)
- siedziska:(miesiące)
(podać ilość miesięcy – min. 36 – max 60)

od daty prawidłowo wystawionej faktury oraz podpisania końcowego protokołu odbioru.

I. Ponadto oświadczamy, że akceptujemy określone przez Zamawiającego warunki:

1. Miejsca dostawy i montażu mebli biurowych oraz siedzisk:

- Krajowa Informacja Skarbowa ul. Teodora Sixta 17 43-300 Bielsko-Biała,
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Bielsko Biała ul. Traugutta 2a 43-300 Bielsko-Biała,
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Leszno ul. Dekana 6, 64-100 Leszno,
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Piotrków Trybunalski ul. Wronia 65, 97-300 Piotrków Trybunalski,
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Płock ul. 1 Maja 10, 09-402 Płock,
- Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Toruń ul. Św. Jakuba 20, 87-100 Toruń,
- Krajowa Informacja Skarbowa Wydział Cieszyn ul. Bielska 47a, 43-400 Cieszyn.

2. Termin realizacji umowy

Dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się bezpośrednio w miejscu wskazanym przez Zamawiającego według rozdzielnika stanowiącego załącznik do umowy.

Prace związane z dostawą Wykonawca winien zakończyć w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy.

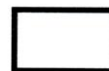
3. Warunki płatności

- a) Płatność z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
- b) Zapłata należności odbędzie się przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia wraz z dokonaniem montażem, poprawnie wystawionej faktury oraz podpisanym przez obie strony protokołem odbioru przedmiotu zamówienia.
- c) Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Warunki dostarczenia i montażu mebli biurowych oraz siedzisk.

- a) Koszt transportu oferowanego przedmiotu zamówienia do punktu wskazanego przez Zamawiającego jest wliczony w cenę oferty.
 - b) Odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie transportu ponosi Wykonawca.
 - c) Odbiór przedmiotu zamówienia wykonuje Zamawiający w obecności Wykonawcy.
- II. Oświadczamy, że oferowane meble biurowe i siedziska są fabrycznie nowe i wolne od wad.
 - III. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
 - IV. Podana w ofercie wartość zamówienia nie będzie podlegać zmianie.
 - V. Oświadczamy, że oferta cenowa została opracowana zgodnie z otrzymanym opisem przedmiotu zamówienia.
 - VI. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy na sprzedaż, dostawę i montaż mebli biurowych został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na podanych warunkach.
 - VII. Firma posiada uprawnienia do wykonywania działalności (czynności) określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - VIII. Firma posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do jego wykonania.
 - IX. Firma znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - X. Klauzule społeczne
- Oświadczamy również, że:
- do realizacji przedmiotu zamówienia skierowana zostanie co najmniej jedna osoba zatrudniona na umowę o pracę. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty przedstawić na życzenie Zamawiającego poświadczoną za zgodność z oryginałem zanonimizowaną kopię umowy o pracę.

*)



- prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą oraz oświadczam również, że prac związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia będę wykonywał/ła osobiście *)



*) – zaznaczyć właściwe

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z zamawiającym:

.....

nr telefonu, nr faksu, e-mail

Adres do korespondencji – wypełnić, jeżeli jest inny niż na pieczęci firmowej:

ulica nr, kod, miasto

NIP:, REGON:

....., dnia2017 r.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

....., dnia 2017 r.

Pieczęć firmowa wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dostawa mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej

1. Niniejszy opis przedmiotu zamówienia przedstawia wymagania dotyczące wyposażenia pomieszczeń Krajowej Informacji Skarbowej w meble biurowe oraz siedziska.
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, wniesienie i montaż mebli biurowych oraz siedzisk w miejsca/siedziby Krajowej Informacji Skarbowej wskazane przez Zamawiającego według rozdzielnika stanowiącego załącznik do umowy.
3. Oferowane meble winny być zgodne z poniższym opisem oraz muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, nienoszące śladów użytkowania, nieuszkodzone. Meble muszą być wykonane zgodnie z normami Unii Europejskiej oraz Polskimi Normami przenoszącymi normy europejskie, dotyczącymi mebli gabinetowych oraz posiadać klasę higieny E1.
4. Wzory stylistyczne zamawianych mebli to **System Opty K (producent MARO)**
5. Wykonawcy mogą przedstawić oferty równoważne, jednakże proponowane rozwiązania równoważne muszą być o takich samych parametrach lub je przewyższać. Jednak obowiązkiem Wykonawcy jest udowodnienie równoważności. Zamawiający akceptuje oferty równoważne, m.in. o ile spełnione są minimalne grubości podanych materiałów oraz komponentów. Proponowane meble muszą posiadać wymagane atesty i certyfikaty. Jako rozwiązanie równoważne nie dopuszcza się użycia następujących materiałów:
 - zastosowania innych materiałów niż opisanych w poszczególnych pozycjach,
 - konstrukcji stelaży biurek i stołów innej niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia,
 - innych niż opisane w poszczególnych pozycjach opisu przedmiotu zamówienia technologii łączenia obrzeży z płytą,
 - konstrukcji oraz sposobów łączenia wszystkich szaf i kontenerów niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia,
 - materiałów tapicerskich o innym składzie niż wskazany.

6. Wszystkie zaproponowane rozwiązania muszą być systemowe, seryjnie produkowane. Pod pojęciem systemowe Zamawiający rozumie meble, które można łączyć ze sobą w różnych ustawieniach, konfiguracjach i będzie możliwe ich domówienie w przyszłości.

Szafy aktowe, ubraniowe i regały

Szafa aktowa zamykana ok. 1880x800x420 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

Szafa aktowa zamykana ok. 1140x800x420 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

Szafa aktowa zamykana ok. 770x400x420 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

Szafa ubraniowa 1880x800x420 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

Regał aktowy otwarty 1880x800x420 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

MATERIAŁ I KONSTRUKCJA

- wysokiej jakości płyta wiórowa w klasie E1 - dwustronnie pokryta melaminą o podwyższonej trwałości,
- krawędzie boczne blatu wykończone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm i promieniu $r=3$ mm,
- korpusy szaf fabrycznie sklejone, zmontowane i dostarczane w całości,
- ściana tylna z płyty HDF o grubości 3 mm, wpuszczana w rowek pomiędzy boki szafy, w kolorze białym,
- korpus i drzwi z płyty wiórowej o grubości 18 mm,
- półki płytowe o grubości 18 mm z możliwością zmiany wysokości w przedziale co 32 mm w zakresie 5 otworów,
- wszystkie półki muszą posiadać zabezpieczenia przed wysunięciem,
- wszystkie szafy winny posiadać stopki poziomujące o wysokości 30 mm,

SZAFY Z DRZWIAMI SKRZYDŁOWYMI

- głębokość 420 mm - wieniec górny i wieniec dolny 420 mm, ściany boczne 400 mm głębokości,
- drzwi w szafach muszą posiadać zamknięcie jednopunktowe i uchwyty,
- wszystkie drzwi winny być wyposażone w zawiasy 100,
- szafa aktowa zamykana o wymiarach ok. 1880x800x420 mm musi posiadać 2x drzwi pełne, 3 półki, zamek jednopunktowy, półkę stałą 25mm oraz, 2 uchwyty metalowe,
- szafa aktowa zamykana o wymiarach ok. 1140x800x420 mm musi posiadać 2x drzwi pełne, 2 półki, zamek jednopunktowy, oraz, 2 uchwyty metalowe,
- szafa ubraniowa o wymiarach ok. 1880x800x420 mm musi posiadać, 2 x drzwi pełne, półkę stałą 25mm oraz 2 x uchwyty metalowe,

REGAŁY:

- głębokość 420 mm - wieniec górny i wieniec dolny 420 mm, ściany boczne 400 mm głębokości,
- regał powinien być wyposażony w 3 półki oraz w półkę stałą 25mm,

KOLORYSTYKA

- front szafy w kolorze dąb napolitano Pfleiderer GMBH F06/159,
- konstrukcja szafy w kolorze popiel Kronopol U112PE,
- plecy szafy wykonane z białego HDF o grubości min. 3 mm. Plecy muszą być wykonane z jednego arkusza HDF, nie dopuszcza się łączenia elementów,

Kontener podbiurkowy

Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami.

Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (prawe/lewe).

Kontener podbiurkowy 720x600x420 z szufladą otwarty z półką.

MATERIAŁ I KONSTRUKCJA

- wysokiej jakości płyta wiórowa w klasie E1 o podwyższonej trwałości,
- krawędzie boczne wykończone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm i promieniu $r=3$ mm,
- wieniec górny 25 mm, korpus, ściana tylna, front, wieniec dolny 18 mm,
- kontenery mobilne posiadające podwójne zakryte rolki o wysokości 35 mm, oraz uchwyty metalowe,
- zamek centralny z dwoma kluczami,
- kontenery winny posiadać listwę uchwytową, która spełnia dodatkowo funkcję hamującą i odbijającą,
- prowadnica rolkowa, metalowa, czarna,
- szuflada metalowa nie dopuszcza się szuflad z dnem płytowym,
- ze względów funkcjonalnych, kontener 3 szufladowy musi posiadać listwę uchwytową (uchwyt boczny kontenera), a każda z szuflad być wyposażona w galwanizowany uchwyt. Listwa wykończona paskiem gumowym - eliminacja efektu trzasku szuflady. Kontener wyposażony w 4 kółka o śr. ok. 36 mm wykonane z polipropylenu,
- w przypadku kontenera z 3 szufladami ze względów bezpieczeństwa kontener ma posiadać blokadę wysuwu więcej niż jednej szuflady jednocześnie. Kontener winien być wyposażony w zamek centralny umożliwiający zamknięcie wszystkich szuflad jednocześnie,

KOLORYSTYKA

- front kontenera w kolorze dąb napolitano Pfleiderer GMBH F06/159,
- konstrukcja w kolorze popiel Kronopol U112PE.

Biurko proste

Wymiary biurka: dł. 1200 x gł. 800 x wys. 720 – 800 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%).

Wymiary biurka: dł. 1400 x gł. 800 x wys. 720 - 800 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%).

Wymiary biurka: dł. 1400 x gł. 600 x wys. 720 - 800 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%).

Biurko musi posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli danego rodzaju: PN-EN 527-1:2011 i PN-EN 527-2:2004 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą posiadającą uprawnienia do certyfikowania mebli.

MATERIAŁ I KONSTRUKCJA

- wysokiej jakości płyta wiórowa w klasie E1 - dwustronnie pokryta melaminą o podwyższonej trwałości,
- krawędzie boczne blatu wykończone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm i promieniu zaokrąglenia $r=3$ mm,
- blaty z płyty o grubości 25 mm,
- stelaż o konstrukcji stalowej samonośnej składający się z 4 nóg i 4 profili połączonych ze sobą za pomocą śrub. Profile tworzą ramę, do której wkrętami mocowany jest blat, stelaż o przekroju kwadratowym 40x40 mm lub 50x50 mm,

REGULACJA WYSOKOŚCI

- płynna regulacja wysokości w zakresie 740-800 mm - wykręcana stopka z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym.

OKABLOWANIE

Poziome dopuszczalne:

- uchylny metalowy kanał kablowy montowany pod blatem biurka, malowany farbami proszkowymi,
- stały metalowy kanał kablowy montowany pod blatem biurka, malowany farbami proszkowymi.

KOLORYSTYKA

- cała konstrukcja lakierowana proszkowo w strukturze mat na kolor RAL 9006,
- kolor płyty dąb napolitano Pfleiderer GMBH F06/159.

Dostawka do biurka prostego

Dostawka boczna do biurka prostego 1200x500 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%)

Dostawka boczna do biurka prostego 1600x500 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 5%).

MATERIAŁ I KONSTRUKCJA

- dostawka musi posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli danego rodzaju: PN-EN 527-1:2011 i PN-EN 527-2:2004 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą posiadającą uprawnienia do certyfikowania mebli,
- blaty z płyty o grubości 25 mm,
- wszystkie krawędzie blatu zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego w kolorze płyty o grubości 2mm zaokrąglonej na krawędziach,
- montaż stelaża do blatu musi odbywać się za pośrednictwem wpustek metalowych (osadzonych na stałe w blacie) umożliwiających wielokrotny montaż oraz demontaż blatu bez jego uszkodzenia oraz utraty sztywności konstrukcji. Nie dopuszcza się wkręcania śrub mocujących bezpośrednio w płytę blat,
- dostawka musi posiadać dwie niezależne nogi o przekroju kwadratowym.

REGULACJA WYSOKOŚCI

- płynna regulacja wysokości w zakresie 740-800 mm - wykręcana stopka z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym.

KOLORYSTYKA

- cała konstrukcja lakierowana proszkowo w strukturze mat na kolor RAL 9006,
- kolor płyty dąb napolitano Pfleiderer GMBH F06/159.

Krzesło obrotowe

Krzesło obrotowe na kółkach z mechanizmem synchronicznym, na podnośniku gazowym o wymiarach:

- szerokość ok. 700 mm,
- głębokość ok. 740 mm,
- wysokość 970-1145 mm,
- szerokość oparcia ok. 470 mm,
- wysokość oparcia ok. 540 mm,
- szerokość siedziska ok. 470 mm,
- głębokość siedziska ok. 480 mm,
- wysokość siedziska 440-555 mm,
- wysokość podłokietników nad siedziskiem 185-235 mm.

Krzesło musi posiadać:

- oparcie i siedzisko tapicerowane tkaniną,
- oparcie oraz siedzisko z osłoną wykonaną z polipropylenu w kolorze czarnym,

- szkielet siedziska i oparcia wykonane z polipropylenu,
- piankę na oparciu o grubości ok. 25mm, gęstości 40kg/m³, oraz sztywności 6kPa,
- piankę na siedzisku o grubości ok. 50mm, gęstości 40kg/m³, oraz sztywności 6kPa,
- łącznik oparcia z mechanizmem wykonany z metalu oraz zakryty z każdej strony osłoną z tworzywa sztucznego,
- podłokietniki plastikowe wykonane z nylonu i poliuretanu. Górna nakładka podłokietnika miękka. Zakres regulacji wysokości: 80mm, blokada położenia w 6 pozycjach. Długość nakładki: ok. 231 mm, szerokość: ok. 85mm,
- nie dopuszcza się podłokietników wykonanych na bazie stalowych wsporników,
- podstawę pięcioramienną wykonaną z aluminium malowanego proszkowo na kolor Alu,
- oparcie i siedzisko o kształcie zbliżonym do prostokąta z wyraźnymi narożnikami,
- tapicerkę oparcia z osobnymi płaszczyznami po bokach, nie dopuszcza się tapicerowania z jednego kawałka tkaniny,
- w 1/3 tyłu siedziska wciąż tapicerski zapobiegający marszczeniu tkaniny oraz poprawiający komfort użytkownika,
- oparcie z regulacją wysokości za pomocą przycisku w dolnej części oparcia. Nie dopuszcza się regulacji wysokości oparcia bez przycisku,
- mechanizm Synchro z blokadą oparcia w 4 pozycjach, płynną regulacją siły odchylania oparcia i regulacją wysokości siedziska góra-dół,
- obsługę wszystkich funkcji mechanizmu po prawej stronie pod siedziskiem. Nie dopuszcza się mechanizmu posiadającego symetryczne dźwignie po obu stronach siedziska.

Siedzisko i oparcie winno być tapicerowane tkaniną o udokumentowanych parametrach nie gorszych niż:

- ścieralność : min. 150.000 cykli Martindale,
- trudnopalność według normy BN EN 1021-1:2007,
- odporność na pilling 4-5,
- skład : poliestr 100%,
- gramatura 366 g/m²,
- kolor tapicerki do ustalenia i akceptacji przez Zamawiającego (do wyboru z palety min. 9 kolorów).

Oferowane krzesło musi posiadać atesty zgodności z normami: PN- EN 1335-1:2004 , PN-EN 1335- 2:2009, PN-EN 1335-3:2009, PN-EN 1728:2012 w zakresie wymiarów, wymagań wytrzymałościowych oraz bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych. Pozytywną opinię właściwości

ergonomiczno-fizjologicznych zgodnie z PN-EN 1335-1 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy – zgodność z rozporządzeniem MPiPS z 1 grudnia 1998 roku (Dz.U.Nr 148,poz.973)

Wszystkie dokumenty winny być wystawione przez niezależne jednostki badawcze posiadające uprawnienia do certyfikowania mebli.

Wymaga się aby proponowane krzesła posiadały certyfikat ISO 9001 oraz ISO 14001, który należy dołączyć do oferty.

Fot. krzesła



Krzesło konferencyjne stacjonarne

Krzesło stacjonarne na 4 nogach, siedzisko z oparciem tapicerowane materiałem.

Wymagane wymiary:

- szerokość siedziska ok. 435 mm,
- szerokość oparcia ok. 425 mm,
- wysokość krzesła ok. 950 mm,
- głębokość siedziska ok. 470 mm,
- wysokość siedziska ok. 465 mm,

Krzesło powinno posiadać:

- funkcję sztaplowania min. po 4 sztuki,
- siedzisko i oparcie wykonane na bazie sklejki bukowej ośmiowarstwowej, gięto – klejonej o grubości ok. 11 mm,
- siedzisko wraz z oparciem stanowiące dwa elementy połączone ze sobą na stałe elementami z blachy dającą dodatkową elastyczność oparcia,
- siedzisko wraz z oparciem w całości tapicerowane. Nie dopuszcza się plastikowej maskownicy na oparciu i siedzisku,
- siedzisko i oparcie wykonane na bazie pianki ciętej,

- poduszki oparcia i siedziska posiadające wyraźnie krawędzie i powierzchnie boczne zszywane z kawałków tkaniny. Nie dopuszcza się zaokrąglonych boków,
- oparcie o całkowitej grubości ok. 40 mm,
- siedzisko o całkowitej grubości ok. 50 mm,
- stelaż winien być wykonany ze stalowej malowanej proszkowo na kolor aluminium rury o średnicy ok. 22x2 mm,
- stelaż w żaden sposób nie powinien być połączony z oparciem,
- mocowanie stelaża z elementem tapicerowanym winno znajdować się wyłącznie pod siedziskiem,
- tylne nogi ustawione pod kątem do podłoża zaślepione plastikowymi stopkami.

Krzesło tapicerowane tkaniną o udokumentowanych parametrach nie gorszych niż:

- skład: 100% recyklingowy polyester o obniżonej zapalności , bez barwników metalicznych,
- gramatura: ok. 310g/m²,
- odporność na ścieranie: min.100 tys. cykli Martindale z gwarancją 10 lat,
- pilling: 5 (w skali 1-5),
- kolor tapicerki do ustalenia i akceptacji przez Zamawiającego (do wyboru z palety min. 9 kolorów),
- atesty na trudnopalność: BS EN 1021-1:2006, BS EN 1021-2:2006, BS 7176:2007, BS 5852:2006, UNI 8456 i UNI 9174 CLASS 1,
- Odporność na światło: 6.

Wymaga się aby proponowane krzesła posiadały certyfikat ISO 9001 oraz ISO 14001, który należy dołączyć do oferty.

Fot. krzesła



....., dnia2017 r.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

UMOWA NR /2017
(PROJEKT)

zawarta w dniu - - 2017 w Bielsku-Białej pomiędzy:

Krajową Informację Skarbową w Bielsku – Białej, ul. Teodora Sixta 17, 43-300 Bielsko – Biala
NIP 547-21-69-306, REGON 366063511,

reprezentowaną przez:

Romana Kucharczyka - Dyrektora

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a firmă

reprezentowaną przez:

1.
nazwisko imię stanowisko

2.
nazwisko imię stanowisko

zwaną dalej **Wykonawcą**,

zwanych dalej **Stronami**.

W wyniku przeprowadzonego rozpoznania rynku nr na dostawę mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, dotyczący dostawy mebli biurowych oraz siedzisk dla Krajowej Informacji Skarbowej zgodnie ze złożoną ofertą w dniu
2. Przedmiot umowy musi być zgodny z parametrami zawartymi w załączonym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 4 do umowy.

§ 2

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy wynosi 60 dni od dnia podpisania umowy. Brak realizacji w powyższym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy w całości lub w niezrealizowanej części bez roszczeń finansowych **Wykonawcy** z tego tytułu.
2. Strony ustalają, że przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedmiu lokalizacji, zgodnie z rozdzielnikiem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wszelkie prace winny być wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.
4. Dostawa i montaż przedmiotu umowy odbędzie się w dniach roboczych, w godzinach pracy zamawiającego.
5. **Wykonawca** w terminie określonym w ust. 1 musi zakończyć dostawę i montaż przedmiotu zamówienia oraz przedłożyć fakturę wraz z protokołem odbioru przedmiotu umowy.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest do usunięcia odpadów powstałych w toku wykonywanych prac oraz odpowiedzialny jest za właściwy sposób postępowania z odpadami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.).
7. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą z nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
8. **Wykonawca** oświadcza, że wszelkie prace związane z realizacją niniejszej umowy będą wykonane przez pracowników dysponujących odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami.
9. **Wykonawca** będzie zatrudniać jedną osobę na podstawie umowy o pracę przez cały okres obowiązywania umowy. W razie odejścia bądź zwolnienia osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, będzie uzupełniony stan osób pracujących przy przedmiocie umowy o inne osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
10. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez **Wykonawcę** wymagań dotyczących zatrudnienia osoby na umowę o pracę na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające zatrudnienie osoby w postaci kopii umowy zanonimizowanej w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności² bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
11. Za termin wykonania przedmiotu umowy strony uznają dzień realizacji wszystkich czynności określonych w §1 ust. 1 potwierdzonych protokołem odbioru podpisanym przez obie strony.

² Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

§ 3

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w kwocie brutto zł (słownie:).
2. Podstawą wystawienia faktury przez **Wykonawcę** będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru wykonania czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez **Zamawiającego** podpisanego protokołu odbioru wykonania czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia, oraz prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. Kwoty określone w załączniku nr 1 do umowy obejmują wszelkie zobowiązania **Zamawiającego** w stosunku do **Wykonawcy** i zawierają wszystkie koszty bezpośrednie, pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy.
6. Wszelkie prace lub czynności nieopisane w zaproszeniu do składania ofert oraz umowie, a niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w kwocie określonej w załączniku nr 3 do umowy.
7. **Wykonawca** bez pisemnej zgody **Zamawiającego**, nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie ani dokonywać kompensaty.

§ 4

GWARANCJA

1. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** gwarancji na okres:

- meble biurowe miesięcy
- na siedziska.....miesiące

licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.

2. Wykonawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu, jeżeli wynika on z niewłaściwego postępowania przy wykonaniu umowy.
3. Wykonawca zapewnia bezpłatne usuwanie ewentualnych wad fizycznych uniemożliwiających eksploatację mebli oraz siedzisk zgodnie z przeznaczeniem, a ujawnionych w okresie objętym gwarancją.
4. Jeżeli w okresie gwarancji zostaną stwierdzone wady, Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - a) Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin ich usunięcia. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego usunięcia na własny koszt stwierdzonych wad i usterek powstałych w okresie gwarancji, nie później niż w terminie 10 dni od zawiadomienia o istnieniu wad lub usterek,

- b) Zamawiający może usunąć w zastępstwie Wykonawcy na jego koszt wady nieusunięte przez Wykonawcę w terminie, po uprzednim jego zawiadomieniu. Kosztami związanymi z usunięciem wad i usterek, w okresie gwarancji Zamawiający obciąży Wykonawcę.
5. Jeżeli w okresie gwarancji ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 a).
6. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 – 15:00 na numer faksu lub adres e-mail

§ 5

KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, a także opóźnienie w terminie zakończenia naprawy usterek gwarancyjnych.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
 - a) 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu całego przedmiotu umowy,
 - b) 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad, stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji.
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od **Wykonawcy** w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
3. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od **Zamawiającego** w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, za wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Gdy szkoda rzeczywista będzie wyższa niż kara umowna, **Zamawiający** będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w terminie określonym w § 3 ust. 3 **Wykonawcy** przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.
6. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie kary umownej **Zamawiającemu** przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 poz. 459 z późn. zm.).
8. W przypadku niezapłacenia kary umownej przez Wykonawcę w terminie wskazanym w zawiadomieniu o obciążeniu karą umowną Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

9. Uiszczenie powyższych kar umownych nie zwalnia **Wykonawcy** z obowiązków umownych.
10. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącanie przez **Zamawiającego** kar umownych z należnego wynagrodzenia w przypadku niedotrzymania terminu z ust. 6.

§ 6

USTALENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji prawnie chronionych uzyskanych w związku z realizacją umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. **Zamawiający** dopuszcza, za swoją zgodą, korzystne dla **Zamawiającego** zmiany w treści umowy. Zmiana umowy jest możliwa jedynie w zakresie zmiany oferowanych elementów systemu meblowego na inny o identycznych lub lepszych przy niepodwyższonej cenie ofertowej.
4. **Wykonawca** oświadcza, że jego działanie nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie narusza tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową rozstrzyga się na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459).
6. Wszelkie spory związane z realizacją postanowień umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Załączniki stanowią integralną część umowy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

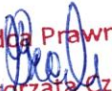
Załączniki do umowy

Załącznik nr 1 – rozdzielnik dostaw

Załącznik nr 2 – protokołu odbioru

Załącznik nr 3 – kserokopia formularza ofertowego

Załącznik nr 4 – kserokopia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia).


Radca Prawny
Małgorzata Czech
KT 3814

p.o. Kierownik Referatu

Marek Łękała

Naczelnik Wydziału

Mariusz Kipka-Pawłowski

p.o. Głównego Księgowego

Marcelina Kuchmierz

Załącznik nr 1 rozdzielnik dostaw**1. Krajowa Informacja Skarbowa ul. Teodora Sixta 17 43-300 Bielsko-Biała:**

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Szafa aktowa zamykana ok.1880x800x420 mm	2
2	Szafa aktowa zamykana ok.1140x800x420 mm	6
3	Szafa aktowa zamykana ok.770x400x420x	6
4	Regał aktowy otwarty 1880x800x420	2
5	Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami	8
6	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (prawe)	4
7	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (lewe)	7
8	Kontener podbiurkowy 720x600x420 z jedną szufladą – dół otwarty z półką	1
9	Biurko proste 1400x800	1
10	Biurko proste 1400x600	1
11	Dostawka boczna do biurka prostego 1200x500	2
12	Dostawka boczna do biurka prostego 1600x500	1
13	Krzesło obrotowe	2
14	Krzesło konferencyjne	8
osoba do kontaktu:		

2. Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Bielsko Biała ul. Traugutta 2a 43-300 Bielsko-Biała

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Krzesło obrotowe	6
osoba do kontaktu:		

3. Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Leszno ul. Dekana 6, 64-100 Leszno

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Krzesło obrotowe	5
osoba do kontaktu:		

4. Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Piotrków Trybunalski ul. Wronia 65, 97-300 Piotrków Trybunalski

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Krzesło obrotowe	10
osoba do kontaktu:		

5. Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Płock ul. 1 Maja 10, 09-402 Płock

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Szafa aktowa zamykana ok.1880x800x420 mm	5
2	Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami	5
3	Biurko proste 1400x800	4
4	Biurko proste 1200x600	1
5	Krzesło obrotowe	20
osoba do kontaktu:		

6. Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Toruń ul. Św. Jakuba 20, 87-100 Toruń

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Szafa aktowa zamykana ok.1880x800x420 mm	7
2	Szafa ubraniowa 1880x800x420	2
3	Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami	8
4	Biurko proste 1400x800	6
5	Biurko proste 1400x600	2
6	Biurko proste 1200x600	1
7	Krzesło obrotowe	65
osoba do kontaktu:		

7. Krajowa Informacja Skarbowa Wydział Cieszyń ul. Bielska 47a, 43-400 Cieszyń

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Biurko proste 1400x800	1
2	Krzesło obrotowe	1
osoba do kontaktu:		

Załącznik nr 2 (do umowy)

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Nazwa i adres miejsca dostawy przedmiotu umowy: Krajowa Informacja Skarbowa w Bielsku – Białej Delegatura/Wydział.....

W dniu dokonano odbioru zgodnie z ofertą z dnia -

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Szafa aktowa zamykana ok.1880x800x420 mm	
2	Szafa aktowa zamykana ok.1140x800x420 mm	
3	Szafa aktowa zamykana ok.770x400x420x	
4	Szafa ubraniowa 1880x800x420	
5	Regał aktowy otwarty 1880x800x420	
6	Kontener podbiurkowy 540x392x480 z 3 szufladami	
7	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (prawe)	
8	Kontener podbiurkowy 590x392x420 z szufladą i szafką (lewe)	
9	Kontener podbiurkowy 720x600x420 z jedną szufladą – dół otwarty z półką	
10	Biurko proste 1400x800	
11	Biurko proste 1400x600	
12	Biurko proste 1200x600	
13	Dostawka boczna do biurka prostego 1200x500	
14	Dostawka boczna do biurka prostego 1600x500	
15	Krzesło obrotowe	
16	Krzesło konferencyjne	

Powyższy sprzęt jest kompletny, nie posiada widocznych uszkodzeń mechanicznych.

Uwagi

.....
.....

Za Wykonawcę:
(imię, nazwisko i podpis)

Za Zamawiającego:
(imię, nazwisko i podpis)
