

Politechnika Gdańska
ul.Narutowicza11/12
80-952 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 103/036/D/2008

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na:

**dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, maj 2008 r.

I. ZAMAWIAJACY

Politechnika Gdańska

Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk

Telefon: (0-58) ; 347-17- 44 faks: (0-58) 347-14-15

www.pg.gda.pl

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

NIP: 584 - 020 - 35 - 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Gospodarczy

Adres: ul. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk

Telefon: (0-58) 347 69 24 fax : (0-58) 346 17 65, e-mail: olacegiel@pg.gda.pl;

[http: www. pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655-tekst jednolity), zwanej dalej ustawą Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w ilościach i asortymencie wykazanym w załączniku nr 3 do SIWZ oraz wg szczegółowego opisu i rysunków zawartych z załącznikami **7.1. – 7.9.** do SIWZ (CPV 36121000 – 5, CPV 36133110 – 6).

2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.

Tkaniny obiciowe, płyty wiórowe laminowane, obrzeża PCV muszą posiadać atesty higieniczności wydane przez niezależne podmioty.

3. Zamówienie obejmuje dostawę mebli i ich montaż w pomieszczeniach Zamawiającego wg wykazu stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Zamawiający, używając przy opisie materiałów do wykonania mebli, nazw marek, producentów itp. ma na celu wskazanie standardów jakościowych tychże materiałów. Wykonawca może użyć do wykonania mebli materiałów innych producentów pod warunkiem, że będą one spełniały parametry np.: kolorystyka, wytrzymałość, estetyczny wygląd.

5. Wymiary mebli podane na rysunkach są przybliżone w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać dokładne obmiary „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble.

6. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonanie przedmiotu zamówienia przez podwykonawców z wyjątkiem transportu.

III.1. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu meble, które zaproponował w złożonej ofercie i które spełniają wymogi SIWZ.

2. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych a ich montaż nie może przekroczyć 3 dni roboczych w danej jednostce organizacyjnej.
 3. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.
 4. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokona upoważniony pracownik Zamawiającego – Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347-20-68.
 5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym protokółarnie przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokółarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni.
- Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu zamówienia jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
6. Faktury VAT należy wystawić na jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 6 do SIWZ.
 7. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturach VAT winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza cenowego.
 8. Koszty przewozu, załadunku, rozładunku, wniesienia do miejsc docelowych, spedycji, montażu oraz wszystkie pozostałe wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferowanych wyrobów.

III.2. GWARANCJA JAKOŚCI I REKLAMACJE

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy.
Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.
4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia.
5. Zamawiający wymaga, by czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie przekraczał 5 dni roboczych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych, meble nadal będą wykazywały wady.
7. Pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego do składania reklamacji jest Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347 20 68.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia - 60 dni od dnia zawarcia umowy.

V. WARUNKI, JAKIE MUSZA SPEŁNIAĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto.

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej – finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy to w tym okresie przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów nie mniejszy niż 200 000 PLN.

d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

2. Ocena spełniania w/w warunków przez Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach żądanych w rozdziale VI. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

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

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”, zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.
6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605).

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do oferty:

7. Wykaz wykonanych dostaw w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ.

Do wykazu winny być dołączone **dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.**

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do oferty:

8. Rachunek zysków i strat, a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres .

Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B, za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie składają powyższy dokument łącznie.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605).

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. V w ust.1 pkt a i d
 - b) warunki, o których mowa w rozdz. V w ust. 1 pkt b i c, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie.
5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VI w ust. 1 - 6 dla każdego Wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są łącznie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIENI DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Podstawową formą porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest forma pisemna.

Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie „Meble” ZP 103/036/D/08

2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.

3. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami n.w. osoby:

3.1. Sprawy techniczne: Waldemar Sobczyński - Dział Gospodarczy - tel. (058) 347-20-68,

3.2. Sprawy proceduralne: Aleksandra Cegiel - Dział Gospodarczy - tel. (058) 348-69-24,

nr fax-u: 347 17 65

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

5. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, przesyłając treść zapytań i odpowiedzi bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także udostępni na stronie internetowej Zamawiającego – www.dzp@pg.gda.pl

6. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.

8. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści te informacje na własnej stronie internetowej.

IX. WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.

2. Wysokość wadium wynosi 3 000 PLN.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.

4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 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. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)

5. Sposób wnoszenia wadium:

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk
nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

z dopiskiem – **wadium „Meble” ZP 103/036/D/08**.

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na konto Zamawiającego.

Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpływu środków na konto PG.

6. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu **za pokwitowaniem** w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -952 Gdańsk.

7. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „Meble” ZP 103/036/D/08.

8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania z ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarancyjnych nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

9. Nie wniesienie wadium w wyznaczonym terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

UWAGA :

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium:

kopię przelewu lub potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji.

X. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
9. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
10. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.
11. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.
12. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
13. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
14. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.

15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

16. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością zawartą w pkt 18 niniejszego rozdziału.

17. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące Wykonawcy (nazwa i adres), ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofercie.

18. Do postępowania należy złożyć:

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba wymaganych kopii	Uwagi
1.	Formularz ofertowy	1	-
2.	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Ustawy)	1 ¹⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
3.	Formularz cenowy	1	-
4.	Aktualny odpis w właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, <u>wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
5.	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu – <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
6.	Aktualne zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczej Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami oraz składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - <u>wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
7.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. do 8 Ustawy- <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania` ofert.</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
8.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt. 9 Ustawy - <u>wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</u>	1 ¹⁾²⁾	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
9.	Opcjonalnie , jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub kilku Wykonawców składających ofertę wspólną – zawierające zakres rzeczowy lub termin jego ważności	1	-
10.	Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli		

	okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaz musi zawierać co najmniej dwie dostawy mebli biurowych, każda o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto. Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 do SIWZ. Do wykazu winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
11.	Rachunek zysków i strat a jeżeli podlega on badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym rachunku zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres . Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego , to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów np. PIT/B – za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres	1	Dokument wymagany na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu
12.	Poświadczenie wniesienia wadium	1	-
13.	Atest higieniczności na tkaniny obiciowe:	1	
14.	Atest higieniczności na płyty wiórowe laminowane	1	-
15.	Atest higieniczności na obrzeża PCV	1	-

1) w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

2) Wykonawca mający swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast zaznaczonych dokumentów składa dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady ministrów z dnia 19 maja 2006 roku (dz. U. nr 87 z 2006 r. poz. 605)

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Dział Gospodarczy - sekretariat (Misiówka),w pok. nr 2, w Gdańsku-Wrzeszczu, przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk lub przesłać pocztą na adres jak wyżej.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Termin składania ofert upływa 19 czerwiec 2008 r. o godzinie 10⁴⁵.
4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:

Politechnika Gdańska
Dział Gospodarczy
ul. Narutowicza 11/12,
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz

oraz opisane:

"Meble" ZP 103/036/D/08

Nie otwierać przed 19.06.2008 r., godz. 11:00.

6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienia o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
9. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego jw, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu 19 czerwca 2008 r. o godzinie 11:00.
10. Otwarcie ofert jest jawne.
11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca nieobecny przy otwarciu ofert może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie mu wyżej wymienionych informacji.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie formularza cenowego i przedstawiona w składanej ofercie.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, w cenie oferty powinien ująć wszelkie koszty związane z prawidłowym, terminowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

3. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winne być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

4. Wartość z pozycji „Razem ” z kolumny nr 8 formularza cenowego należy przenieść do formularza ofertowego.

5. Ceną oferty jest cena określona na druku formularza cenowego.

6. Cena oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacjom.

7. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

8. Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.)

XIV. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, niepodlegającą odrzuceniu, oraz złożona przez Wykonawcę niewykluczonego z postępowania.

Ocena punktowa pozostałych ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \%$$

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

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

4. Zamawiający udzieli zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przedstawione kryterium wyboru ofert.

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

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie i miejscu przez niego wskazanym.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 5 do SIWZ oraz na podstawie wybranej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacjom.

2. Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

XIX. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.

2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.

3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655-tekst jednolity) i kodeksu cywilnego.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie (art. 22 ust.1 Pzp)
3. Formularz cenowy
4. Wykaz dostaw
5. Wzór umowy
6. Wykaz jednostek organizacyjnych
- 7.0. Rysunki i opis mebli
- 7.1. Dział BHP i Ochrony Przeciwpożarowej
- 7.2. Dział Ochrony Mienia
- 7.3. Dział Organizacyjno Prawny – Biuro Rektora
- 7.4 Dział Kształcenia – Chór

- 7.5. Dział Osobowy
- 7.6. Dział Socjalny – Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina”
- 7.7. Dział Socjalny
- 7.8. Osiedle Studenckie
- 7.9 Dział Kształcenia – Akademicki Związek Sportowy

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN, słownie.....

.....
zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia jest nowy, wykonany z nowych, bezpiecznych materiałów i nie jest przedmiotem praw osób trzecich.

3. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w ciągu 60 dni od dnia zawarcia umowy.

5. Oświadczamy, że udzielamy 24 miesięcznej gwarancji na oferowane meble, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, w którym nie będzie bez uwag co do jakości i ilości przedmiotu zamówienia.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 5 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

9. Zamówienie zrealizujemy bez udziału podwykonawców, za wyjątkiem

10. Akceptujemy warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11. Oświadczamy, że wadium o wartości 3.000 PLN wnieśliśmy w dniu
w formie
Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

12. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

13. Oferta nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

14. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)

- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 Euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
Dział BHP i Ochrony P-Pożarowej - Pokój nr1							
	Zestaw segmentowy I						
1	- regał biblioteczny (1)	szt.	1				
2	- szafa biurowa (2)	szt.	1				
3	- szafa biblioteczna (3)	szt.	1				
4	- regał biblioteczny narożny (4)	szt.	1				
5	- segment biblioteczny (5)	szt.	1				
6	Zabudowa grzejnika	szt.	1				
7	Biurko	kpl.	1				
8	Stolik	szt.	1				
9	Szafka na rolkach	szt.	1				
Pokój nr 2							
10	Szafka na rolkach	szt.	1				
11	Biurko	kpl.	1				
12	Biurko	kpl.	1				
13	Zabudowa grzejnika	szt.	1				
14	Szafka	szt.	1				
15	Stolik	szt.	1				
Pokój nr 3							
16	Biurko	kpl.	1				
17	Szafka na rolkach	szt.	1				
18	Biurko	kpl.	1				
19	Stolik	szt.	1				
20	Zabudowa grzejnika	szt.	1				
21	Szafka	szt.	1				
22	Obudowa wejść	szt.	3				
23	Półki	mb	13				

Korytarz							
	Zestaw segmentowy II						
1	2	3	4	5	6	7	8
24	- szafa narożna biurowa (1)	szt.	1				
25	- szafa ubraniowa(2)	szt.	3				
26	- szafa biurowa (3)	szt.	1				
27	- szafka dolna narożna (4)	szt.	1				
	Zestaw segmentowy III						
28	- szafa biurowa narożna (1)	szt.	1				
29	- szafa biurowa (2)	szt.	1				
30	- szafka dolna narożna (3)	szt.	1				
31	- szafka dolna (4)	szt.	1				
32	- szafka górna (5)	szt.	1				
33	- szafka górna (6)	szt.	1				
Pokój nr 4							
	Zestaw segmentowy IV						
34	- szafa biurowa (1)	szt.	2				
35	- regał biblioteczny (2)	szt.	3				
36	- szafa biurowa (3)	szt.	2				
37	- regał biblioteczny narożny (4)	szt.	1				
38	- szafa biurowa narożna (5)	szt.	1				
39	- wieszak (6)	szt.	1				
40	Zabudowa ściany	kpl.	1				
41	Stół	szt.	1				
Dział Ochrony Mienia							
42	Biurko	kpl.	1				
Dział Organizacyjno - Prawny							
43	Szafa z drzwiami suwanymi	szt.	1				
Chór Politechniki Gdańskiej							
44	Szafa	szt.	3				
Dział Osobowy							
	Zestaw segmentowy						
45	- biblioteczka	szt.	1				
46	- szafa biurowa	szt.	1				
47	- biblioteczka	szt.	1				
48	Szafa ubraniowa	szt.	1				
49	Wieszak	szt.	1				
50	Biurko	kpl.	1				
51	Szafka na rolkach	szt.	1				

52	Szafka pod drukarkę	szt.	1				
53	Szafka na rolkach	szt.	1				
1	2	3	4	5	6	7	8
54	Zabudowa grzejnika	szt.	1				
55	Półka	szt.	1				
Ośrodek Wypoczynkowy "Czarlina"							
56	Szafa ubraniowa	szt.	4				
57	Komoda	szt.	7				
58	Tapczan jednoosobowy	szt.	14				
59	Kanapotapczan	szt.	7				
Dział Socjalny							
60	Biurko	kpl.	1				
Osiedle Studenckie							
61	Tapczan jednoosobowy	szt.	65				
62	Kanapotapczan	szt.	5				
Akademicki Związek Sportowy							
63	Biurko z łącznikiem	kpl.	1				
64	Kontener	szt.	1				
65	Szafka pod ksero	szt.	1				
66	Segment	szt.	1				
67	Szafa biurowa	szt.	1				
68	Szafka pod umywalkę	szt.	1				
69	Półka 900 x 300 x 350	szt.	1				
70	Półka 1200 x 300 x 500	szt.	1				
71	Półka 1200 x 300 x 350	szt.	3				
72	Szafka	szt.	1				
73	Szafka wisząca	szt.	1				
74	Szafka	szt.	1				
75	Szafka	szt.	1				
RAZEM:		-	-	-		-	

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 206 000 euro na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Lp.	Nazwa odbiorcy	Adres odbiorcy	Data (okres) wykonania	Przedmiot zamówienia	Wartość zrealizowanej dostawy brutto PLN
1	2	3	4	5	6

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Wzór Umowy

do ZP 103/036/D/08

na dostawę mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zawarta w dniu2008 roku w Gdańsku
pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-952 Gdańsk,

zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych
2. Kwestora

mgr Mirosławę Mielczarek,
Zofię Kułagę,

działającymi na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora Politechniki
Gdańskiej.

oraz

.....

z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.
....., nr NIP

reprezentowanym przez :

1

2

zwanym dalej „ Wykonawcą "

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym powyżej 206 000 Euro na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223,
poz. 1655-tekst jednolity).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w ilościach i asortymencie wykazanym w załączniku nr 1 do umowy oraz wg szczegółowego opisu i rysunków zawartych z załącznikami 7.1. – 7.9. do SIWZ (CPV 36121000 – 5, CPV 36133110 – 6).
2. Dostarczone meble muszą być nowe, wykonane z fabrycznie nowych, bezpiecznych materiałów i które nie będą przedmiotem praw osób trzecich.
Tkaniny obiciowe, płyty wiórowe laminowane, obrzeża PCV muszą posiadać atesty higieniczności wydane przez niezależne podmioty.
3. Przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli i ich montaż w pomieszczeniach Zamawiającego wg wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
- 4. Wymiary mebli podane na rysunkach są przybliżone w związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia wykonać dokładne obmiary „z natury” w miejscach, w których mają być zamontowane meble.**
5. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonanie przedmiotu zamówienia przez podwykonawców z wyjątkiem

§ 2

WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu meble, które zaproponował w złożonej ofercie i które spełniają wymogi SIWZ.
2. Meble winny być dostarczone do jednostek organizacyjnych a ich montaż nie może przekroczyć 3 dni roboczych w danej jednostki organizacyjnej.
3. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do dostawy i montażu mebli na co najmniej 48 godzin przed dostawą.
4. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli protokołem odbioru dokona upoważniony pracownik Zamawiającego – Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347-20-68.
5. Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady jakościowe mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany wadliwych mebli na nowe, wolne od wad lub usunięcia wad w drodze naprawy, w zależności od wyboru Zamawiającego, w terminie uzgodnionym protokółarnie przez obie strony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni.
W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie, Wykonawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie uzgodnionym protokółarnie przez strony, nie dłuższym niż 5 dni.
Ww. przypadkach terminem odbioru przedmiotu umowy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
6. Faktury VAT należy wystawić na jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do umowy.
7. Osobą upoważniona do reprezentacji Wykonawcy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy jest:
8. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy zgodnie z zamówieniem.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1: wynagrodzenie w kwocie brutto zł słownie(.....)
2. Wynagrodzenie podane w ust.1 jest zgodne z złożoną ofertą w i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy określone w SIWZ.
3. Koszty przewozu, załadunku, rozładunku, wniesienia do miejsc docelowych, spedycji , montażu oraz wszystkie pozostałe wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy ponosi Wykonawca i które zostały uwzględnione w cenie oferty.

§ 4

FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpieczy sfinansowanie przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę za zrealizowanie przedmiotu umowy jest podpisany przez obie strony protokół odbioru.
3. Zapłata należności za przedmiot umowy będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktur, z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A.I.O/Gdańsk
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

na konto Wykonawcy wymienione na fakturze.

4. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury VAT należy wystawić na adresy wykazane w załączniku nr 2 do umowy w rozbiciu na jednostki organizacyjne.
6. Ceny jednostkowe netto mebli oraz ich nazwy na fakturze VAT winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza cenowego (załącznik nr 1 do umowy).
7. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty należności łącznie.

§ 5

TERMIN REALIZACJI

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, na koszt własny do siedziby Zamawiającego zgodnie ze złożoną ofertą, w ciągu 60 dni od dnia podpisania umowy.

§ 6

WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy.
Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru.
2. Wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy mebli w siedzibie Wykonawcy, ryzyko ich uszkodzenia lub utraty ponosi Wykonawca.

4. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia wad jakościowych przedmiotu zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia.
5. Zamawiający wymaga, by czas usunięcia wad w ramach gwarancji nie przekraczał 5 dni roboczych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wymiany mebli na nowe, gdy po 3 naprawach gwarancyjnych, meble nadal będą wykazywały wady.
7. Pracownikiem upoważnionym przez Zamawiającego do składania reklamacji jest Waldemar Sobczyński, tel. (0-58) 347 20 68.

§ 7

KARY UMOWNE

Strony niniejszej umowy ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy obowiązywać będą kary umowne z następujących tytułów:

1. Za zwłokę w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 100,00 PLN, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa.
2. Za zwłokę w wymianie zareklamowanych mebli objętych gwarancją w wysokości 100,00 PLN za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miała być zakończona naprawa.
3. Za zwłokę w montażu mebli w jednostkach organizacyjnych w wysokości 50,00 PLN za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia, w którym miał być zakończony montaż.
4. W wysokości 10 % wynagrodzenia umownego w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy .
5. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 5% wynagrodzenia umownego za odstąpienie Zamawiającego od umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
7. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.

§ 8

WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.

§ 9

ROZWIĄZANIE UMOWY

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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zamówienia, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji zobowiązań Zamawiającego z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655-tekst jednolity) oraz kodeksu cywilnego.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Formularz cenowy z dnia złożenia oferty
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zamawiający:

Wykonawca:

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Imię i nazwisko pracownika
1	Dział BHP Ochrony Ppoż. Budynek C Wydziału Chemicznego Hala Technologiczna nr 3 pok. nr 7	Aleksandra Kleber - Rudomin 347 14 75
2	Dział Ochrony Mienia Wjazd do Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej - lewa strona	Piotr Glombin tel. 347 23 38
3	Dział Osobowy Gmach Główny - Skrzydło B pok. nr 105	Jolanta Kajrys tel. 347 22 47
4	Biuro Rektora Gmach Główny – Aula – fakturę VAT należy wystawić na Dział Organizacyjno-Prawny	Justyna Stefaniak Tel. 347 14 46
5	Dział Socjalny Gmach Główny - Skrzydło B pok. nr 106	Ewa Krasińska - Wera tel. 347 29 56
6	Dział Socjalny Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina 80-406 Wąglikowice gm. Kościerzyna	Jan Nowak tel. 686 13 00 608 636 112
7	Osiedle Studenckie Dom Studencki nr 5,7,10 Gdańsk - Wrzeszcz ul. Wyspiańskiego 7	Bożena Niemyska tel. 347 17 53
8	Osiedle Studenckie Dom Studencki nr 6 Gdańsk - Wrzeszcz ul. Wyspiańskiego 9	Bożena Achramowicz tel. 347 26 16
9	AZS Budynek Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Gdańsk-Wrzeszcz Al. Zwycięstwa 12 – wystawić fakturę na Dział Kształcenia	Sylvia Grabowska-Bytner tel. 347 15 89 pokój nr 107
10	Chór Budynek „Bratniak” Gdańsk-Wrzeszcz ul. Siedlicka 4 - wystawić fakturę VAT na Dział Kształcenia	Anna Soboń tel. 347 21 72 pokój nr 215

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA DZIAŁU BHP I OCHRONY
P. POŻAROWEJ**

POKÓJ NR 1

1.Zestaw segmentowy I KLON VANCOUVER	rys.1	kpl. 1
2. Zabudowa grzejnika KLON VANCOUVER	rys.4	szt. 1
3. Biurko KLON VANCOUVER	rys.5	kpl. 1
4.Stolik KLON VANCOUVER	rys.6	szt. 1
5.Szafka na rolkach KLON VANCOUVER	rys.7	szt. 1

POKÓJ NR 2

6.Szafka na rolkach KLON VANCOUVER	rys.7	szt. 1
7. Biurko KLON VANCOUVER	rys.8	kpl. 1
8. Biurko KLON VANCOUVER	rys.9	kpl. 1
9. Zabudowa grzejnika KLON VANCOUVER	rys.10	szt. 1
10.Szafka KLON VANCOUVER	rys.10	szt. 1
11.Stolik KLON VANCOUVER	rys.11	szt. 1

POKÓJ NR 3

12. Biurko KLON VANCOUVER	rys.5	kpl. 1
13. Szafka na rolkach KLON VANCOUVER	rys.7	szt. 1
14. Biurko KLON VANCOUVER	rys.9	kpl. 1
15. Stolik KLON VANCOUVER	rys.11	szt. 1
16. Zabudowa grzejnika KLON VANCOUVER	rys.12	szt. 1
17. Szafka KLON VANCOUVER	rys.12	szt. 1
18. Obudowa wejść KLON VANCOUVER	rys.13	szt. 3
19. Półki KLON VANCOUVER	rys.13	szt. 5

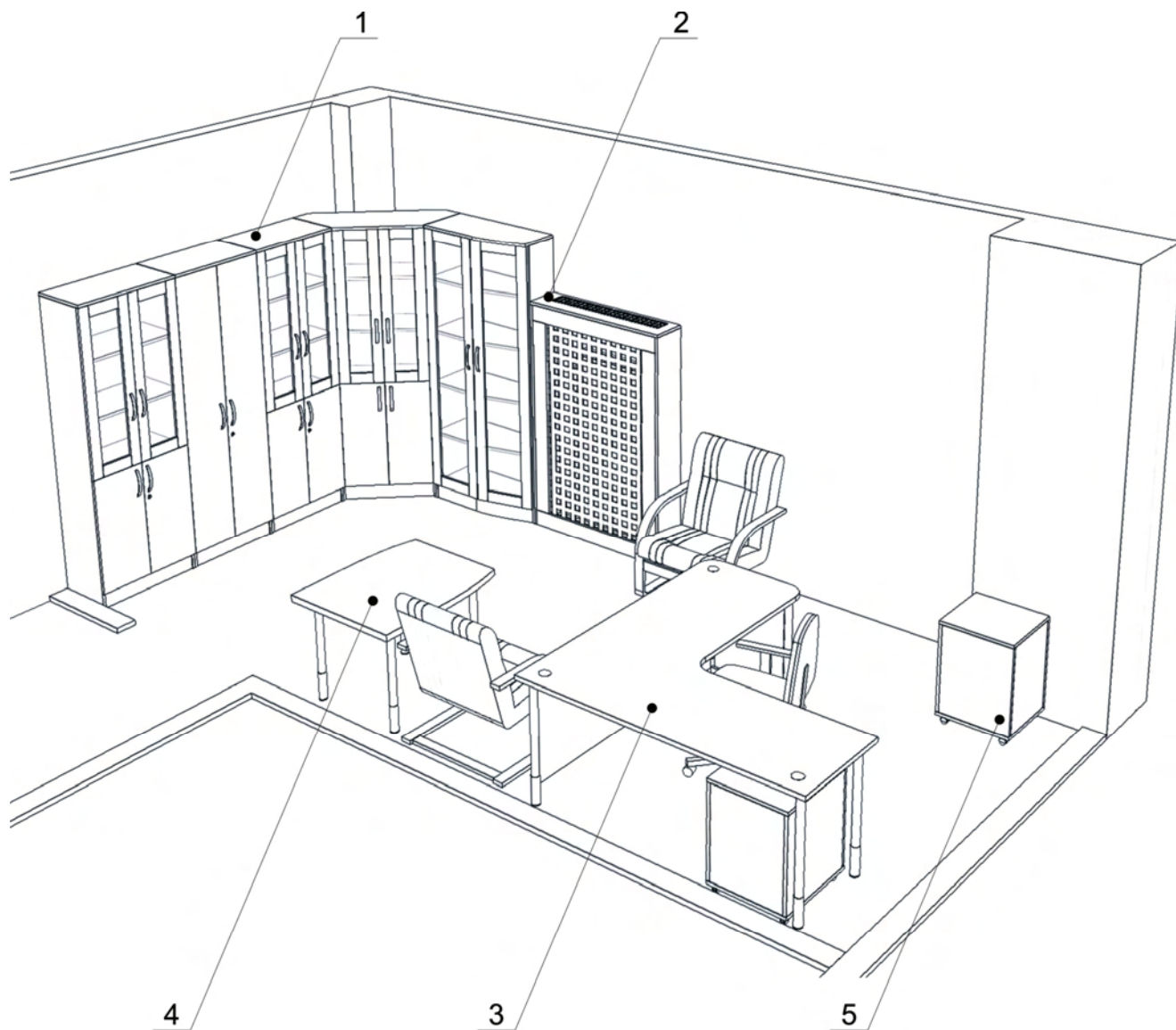
KORYTARZ

20. Zestaw Segmentowy II KLON VANCOUVER	rys.14 ; 15	kpl. 1
21. Zestaw Segmentowy III KLON VANCOUVER	rys.16 ; 17	kpl. 1

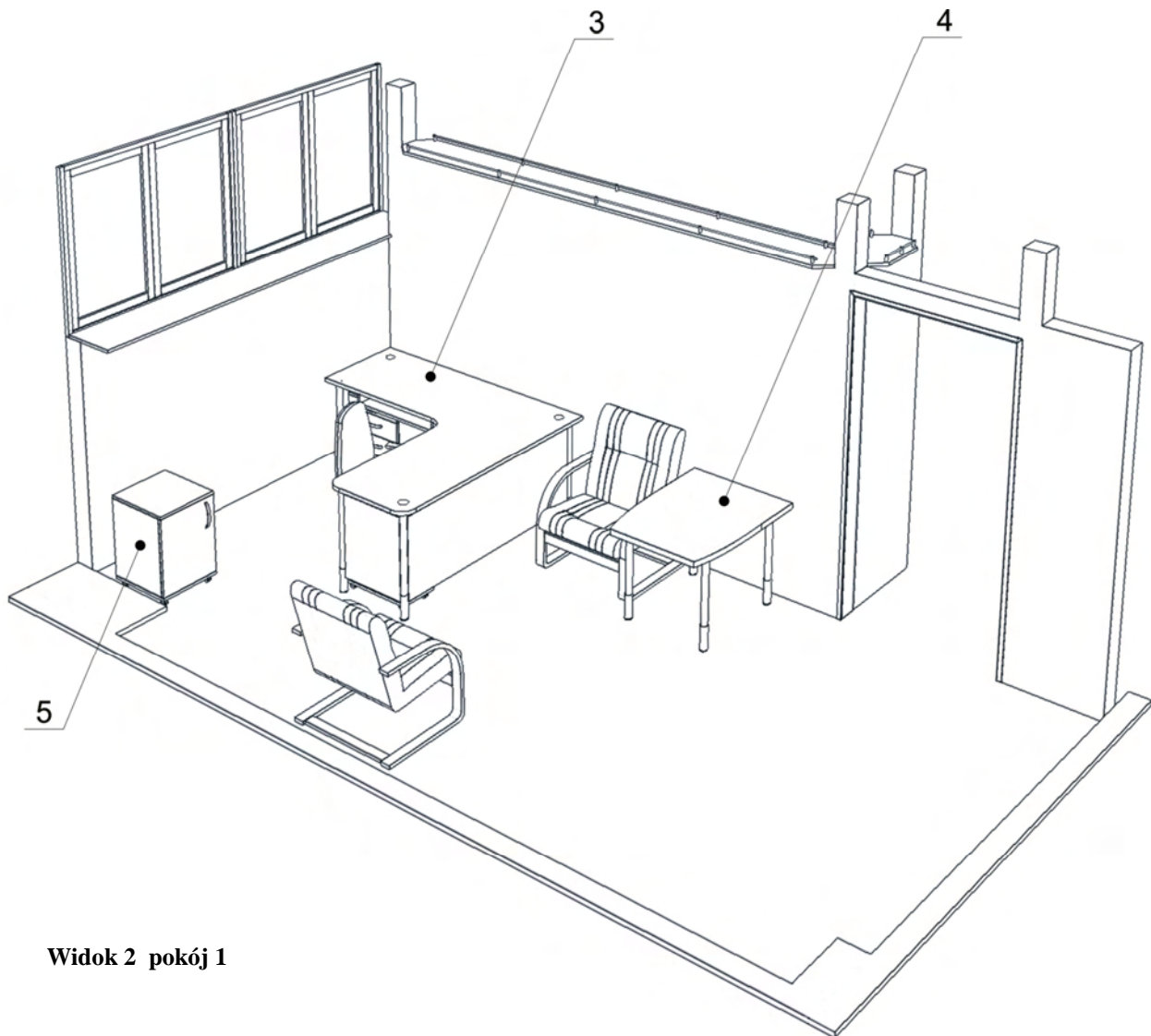
POKÓJ NR 4

22. Zestaw Segmentowy IV KLON VANCOUVER	rys.18 ; 19	kpl. 1
23. Zabudowa ściany KLON VANCOUVER	rys.20	szt. 1
24. Stół KLON VANCOUVER	rys.21	szt. 1

POKÓJ NR 1



Widok 1 pokój 1



Widok 2 pokój 1

1.0.0. ZESTAW SEGMENTOWY I (rys.1 ; rys.2 ; poz.1)

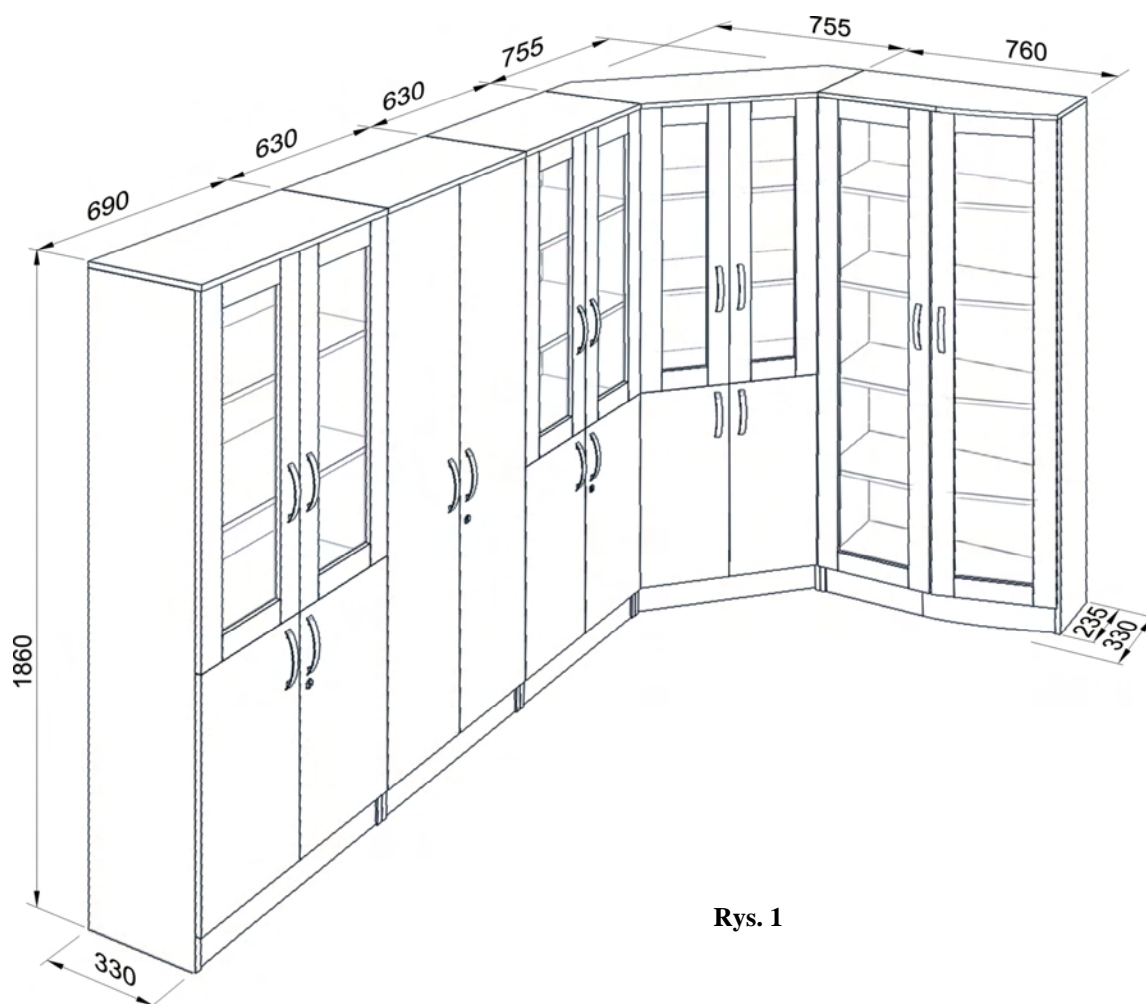
1.1.0. WYKONANIE

Zestaw segmentowy wykonany z płyt wiórowej laminowanej o gr.18 mm.

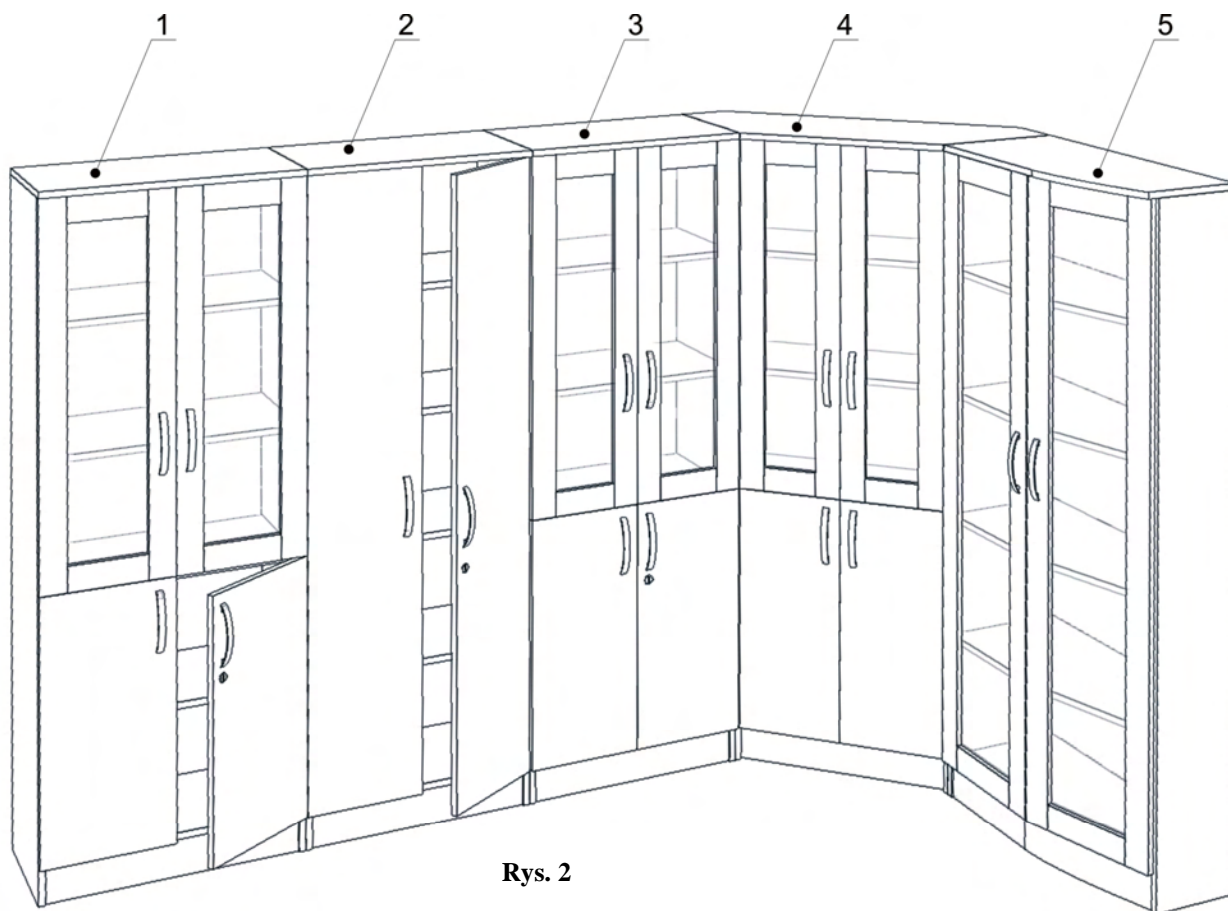
Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr.0,8 mm , natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem PCV o gr.2 mm. W drzwiach zastosować zamki patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil” z kołkiem oporowym metalowym wg rys. 3 .

Listwa przymykowa wykonana z PCV typu zatrzask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości . Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych) . Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników

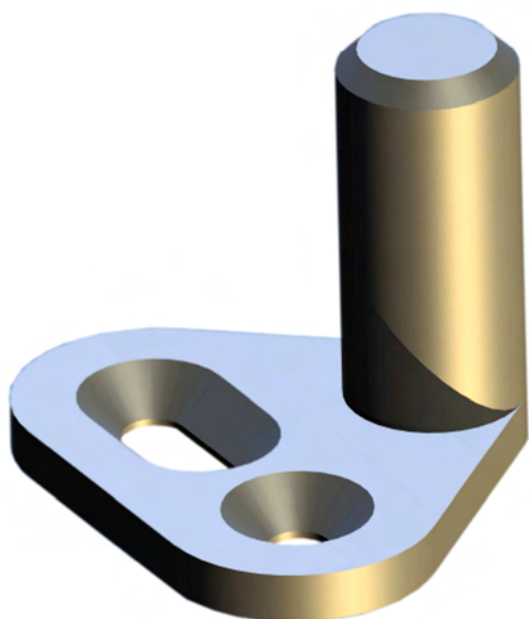
i kołków rozporowych. W przypadku stawiania obok siebie regałów należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętki typu ERICSON. Kolor połączenia dobrany kolorystycznie do mebla . Wieniec górny nakładany . Wysokość listwy cokołowej 100 mm. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych) . Zastosować cztery regulatory poziomu , otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa sztucznego w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie 64 mm. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. ,kolor foli i rysunek dobrać do zastawanej płyty. Szyba szklanna (kolor ustalić z użytkownikiem) o grubości 5 mm wpuszczana w ramkę drzwi. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm. W płytach bocznych wykonać wręg na ścianę tylną segmentu .



Rys. 1



Rys. 2



Rys. 3

1.2.0 SKŁAD

Zestaw segmentowy w składzie :

- | | |
|---|-------|
| 1. Regał biblioteczny o wym. (wys. x szer. x gł.) 1860 x 690 x 350mm. | szt.1 |
| 2. Szafa biurowa o wym. 1860 x 630 x 350mm. | szt.1 |
| 3. Regał biblioteczny o wym. 1860 x 755 x 350mm | szt.1 |
| 4. Regał biblioteczny narożny o wym. 1860 x 1070 x 350mm | szt.1 |
| 5. Segment biblioteczny o wym. 1860 x 760 x 350mm | szt.1 |

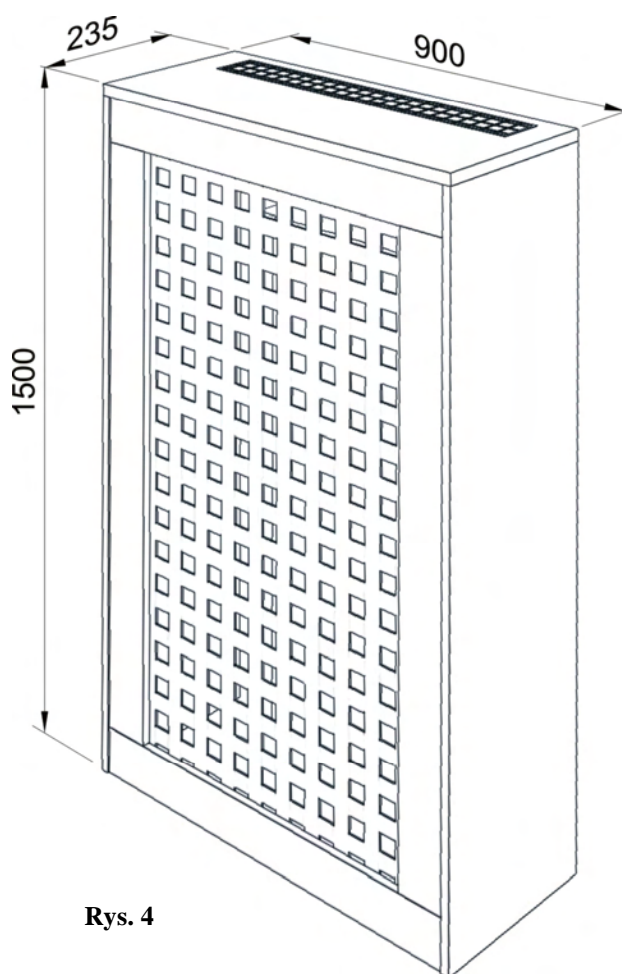
2.0.0. ZABUDOWA GRZEJNIKA (rys.4 ; poz.2)

2.1.0. WYKONANIE

Obudowa kaloryfera wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr.18mm.

Wąskie płaszczyzny ramiaków okleinowane obrzeżem o gr.2 mm o rysunku i kolorystyce zbliżonej do płyty wiórowej. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. W części regulacji grzejnika zastosować zamaskowany otwór umożliwiający jego regulację bez zdejmowania całej osłony.

Osłona przednia i kratka górna wykonana z blachy perforowanej malowanej proszkowo w kolorze srebrny mat. Kratka górna zlicowana z górną płaszczyzną płyty górnej i zamocowana na stałą .



Rys. 4

3.0.0. BIURKO (rys.5 ; poz.3)

3.1.0. WYKONANIE

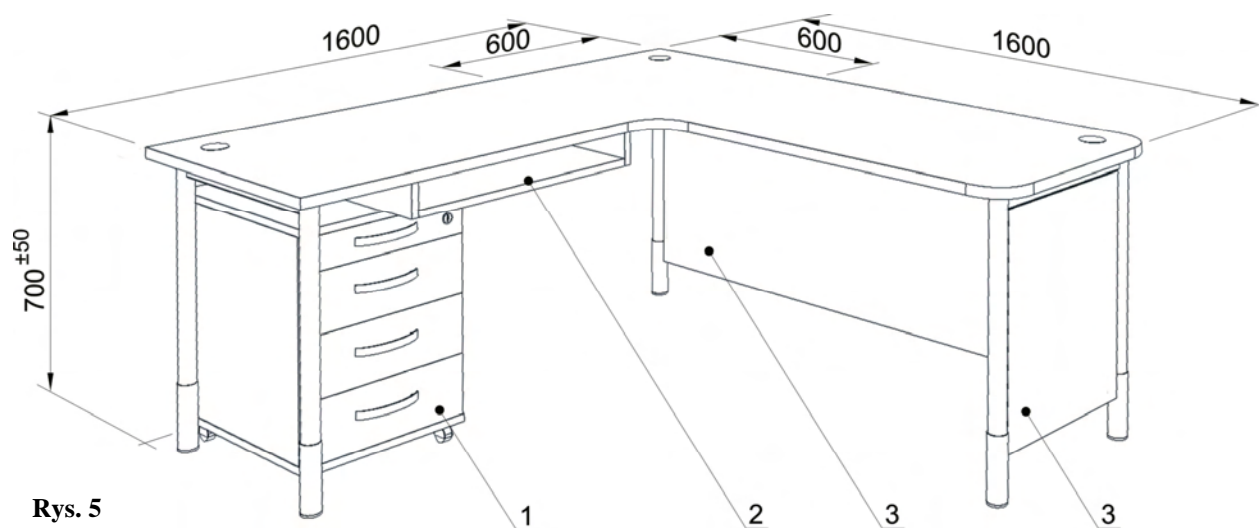
Wykonane na stelażu metalowym z kanałem kablowym .Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25mm. klon Vancouver ciemny , natomiast pozostałe części z płyty klon Vancouver jasny (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią) . Wąskie płaszczyzny okleinowane taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm).Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla.

Nogi biurka wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 650 –750 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości .Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie W kontenerze zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Prowadnice szuflad wykonane z blachy o gr.1,5 mm. lub równoważne do prowadnic wykonanych przez Firmę BLUM .

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki.

Wąskie płaszczyzny okleinować obrzeżem o gr.0.8mm. , natomiast czoła szuflad okleinować obrzeżem o gr. 2mm. Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki samo skrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 50 mm do wykładziny dywanowej. Szuflady zamykane na zamek centralny. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z użytkownikiem

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.



Rys. 5

+ wózek pod komputer

W skład biurka wchodzi:

- | | |
|---|-------|
| 1. Kontener wys. 570 mm x szer. 430 mm. x gł. 550 mm. | szt.1 |
| 2. Półka pod klawiaturę 100 x 700 x 400 mm. | szt.1 |
| 3. Płyty maskujące | szt.2 |
| 4. Wózek pod komputer o wymiarach 150 x 230 x 500 mm | szt.1 |

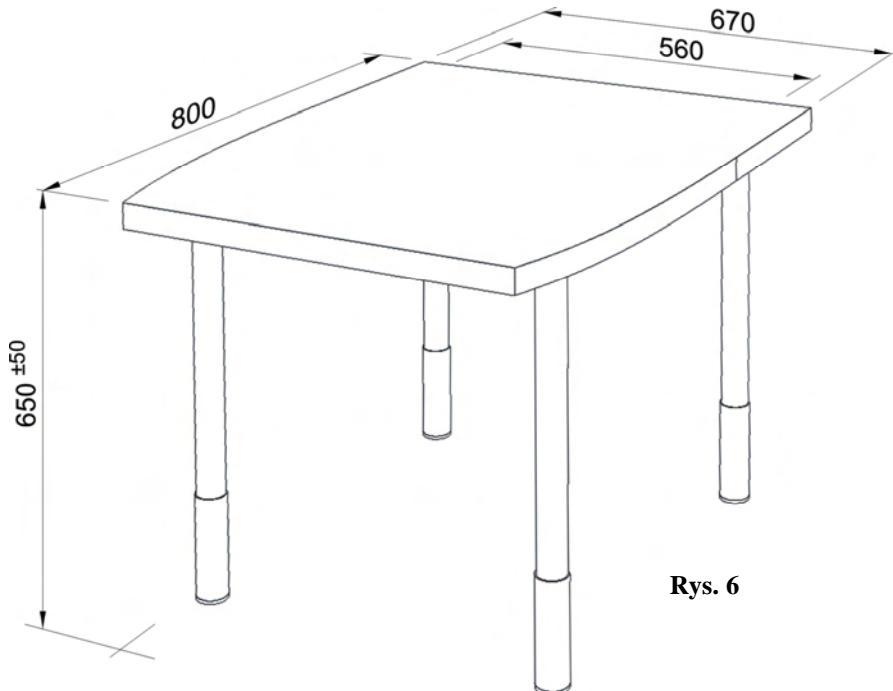
W górnej szufladzie zastosować wkładkę na piórnik (niedopuszczalne wkładki stosowane w meblach kuchennych na sztućce). Szuflady wykonać z czołem dokręcanym do szuflady właściwej. Położenie półki na klawiaturę ustalić z użytkownikiem. Płytę maskującą wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm.

4.0.0. STOLIK (rys.6 ; poz.4)

4.1.0. WYKONANIE

Wykonany na stelażu metalowym. Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25 mm klon Vancouver ciemny, okleinowana taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm Nogi stolika wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 600 –700 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka . Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości .Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie.

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.

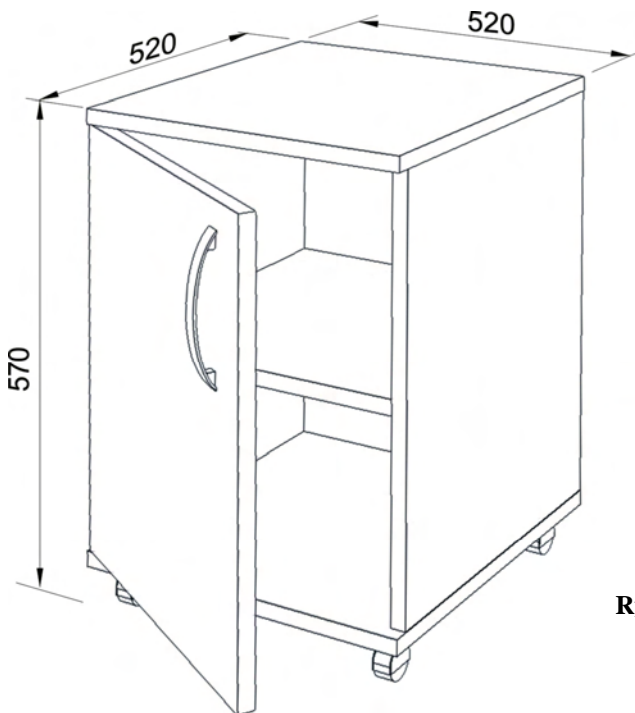


Rys. 6

5.0.0. SZAFKA NA ROLKACH (rys.7 ; poz.5)

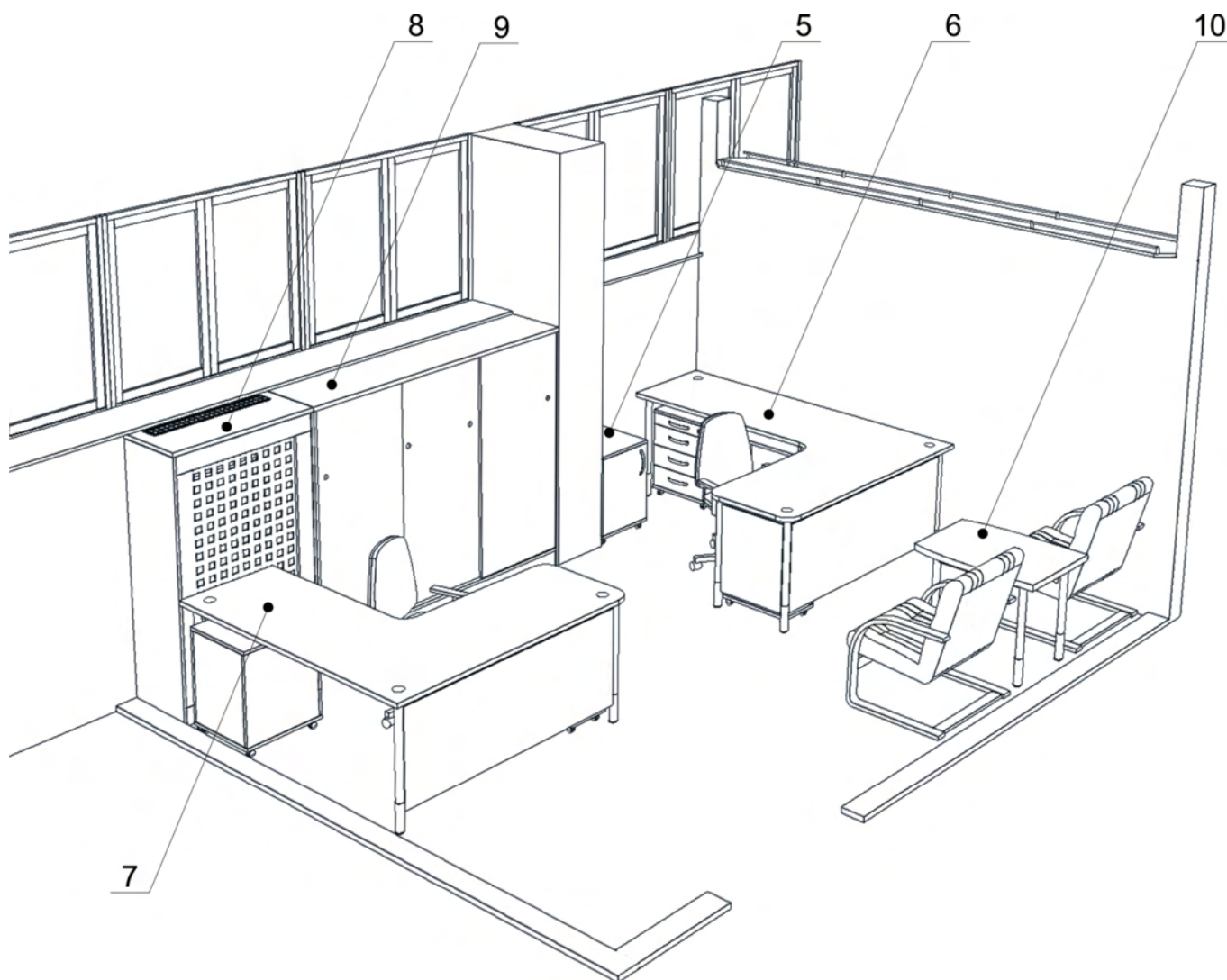
5.1.0. WYKONANIE

Szafka wykonana z płyt wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Klon Vancouver jasny , natomiast płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej klon Vancouver ciemny. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem o gr.2 mm. W drzwiach zastosować zamek patentowy meblowy. Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne. Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Rolki samo skrętne z hamulcem do wykładziny dywanowej o wysokości 50 mm. . Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm.

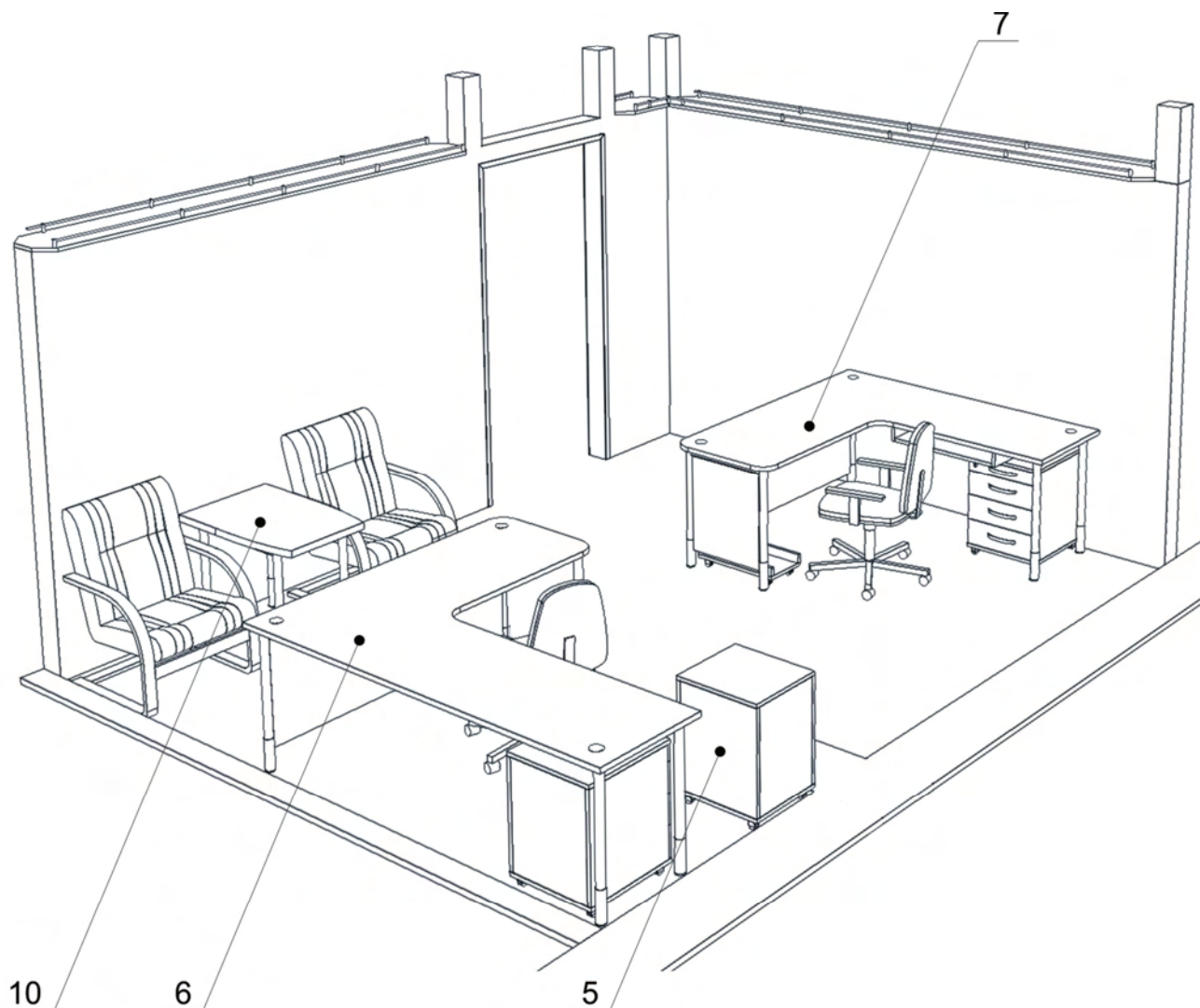


Rys. 7

POKÓJ NR 2



Widok 1 pokój 2



Widok 2 pokój 2

6.0.0. SZAFKA NA ROLKACH (rys.7 ; poz.5)

6.1.0. WYKONANIE

Warunki wykonania pkt.5.1.0.

7.0.0. BIURKO (rys.8 ; poz.6)

7.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.3.1.0.

7.2.0. SKŁAD BIURKA

- | | |
|---|-------|
| 1. Kontener wys. 570 mm x szer. 430 mm. x gł. 550 mm. | szt.1 |
| 2. Półka pod klawiaturę 100 x 700 x 400 mm. | szt.1 |
| 3. Wózek pod komputer o wymiarach 150 x 230 x 500 mm | szt.1 |
| 4. Płyta maskująca szt.2 | |

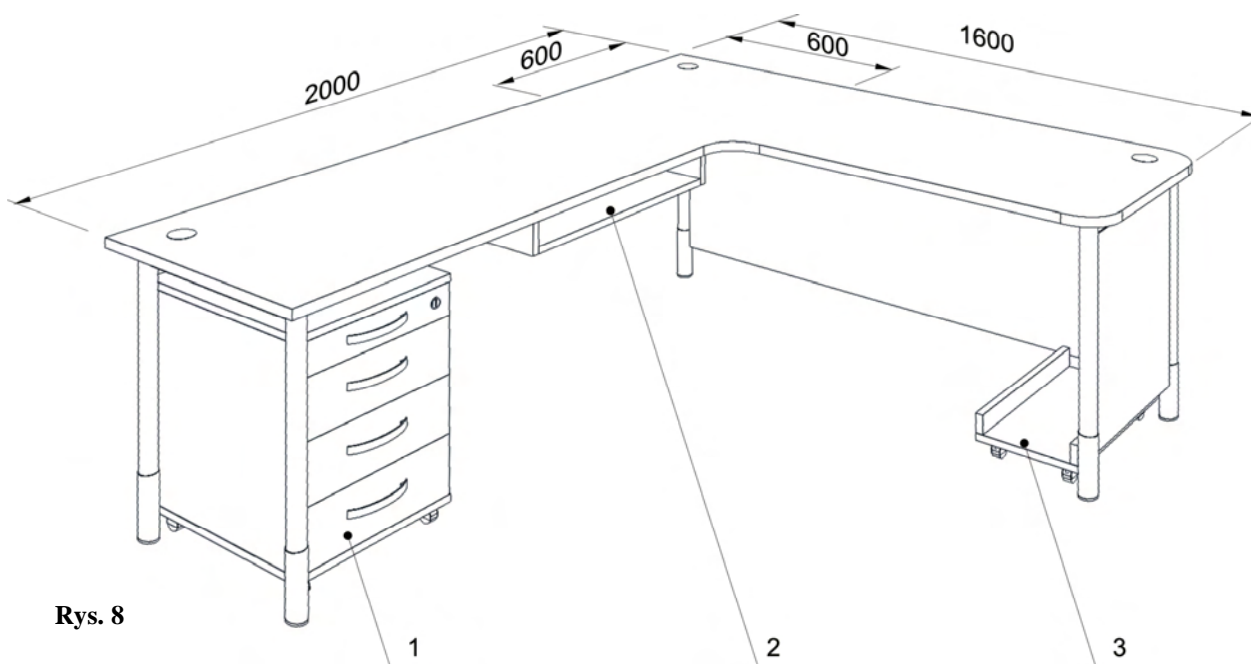
8.0.0. BIURKO (rys.9 ; poz.7)

8.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.3.1.0.

8.2.0. SKŁAD BIURKA

- | | |
|---|-------|
| 1. Kontener wys. 570 mm x szer. 430 mm. x gł. 550 mm. | szt.1 |
| 2. Półka pod klawiaturę 100 x 700 x 400 mm. | szt.1 |
| 3. Wózek pod komputer o wymiarach 150 x 230 x 500 mm | szt.1 |
| 4. Płyta maskująca szt.2 | |



9.0.0. ZABUDOWA GRZEJNIKA (rys. 10 ; poz.8)

9.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.2.1.0.

10.0.0. SZAFKA (rys.10 ; poz.9)

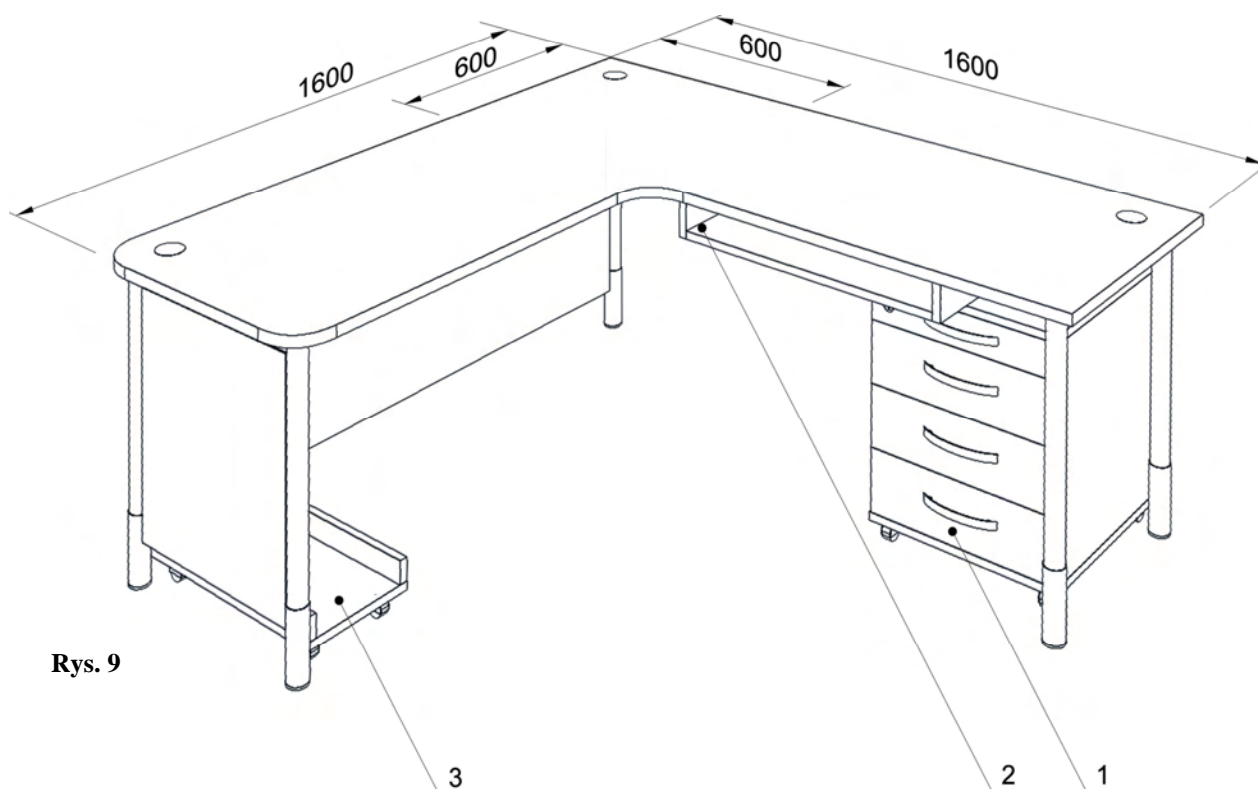
10.1.0.WYKONANIE

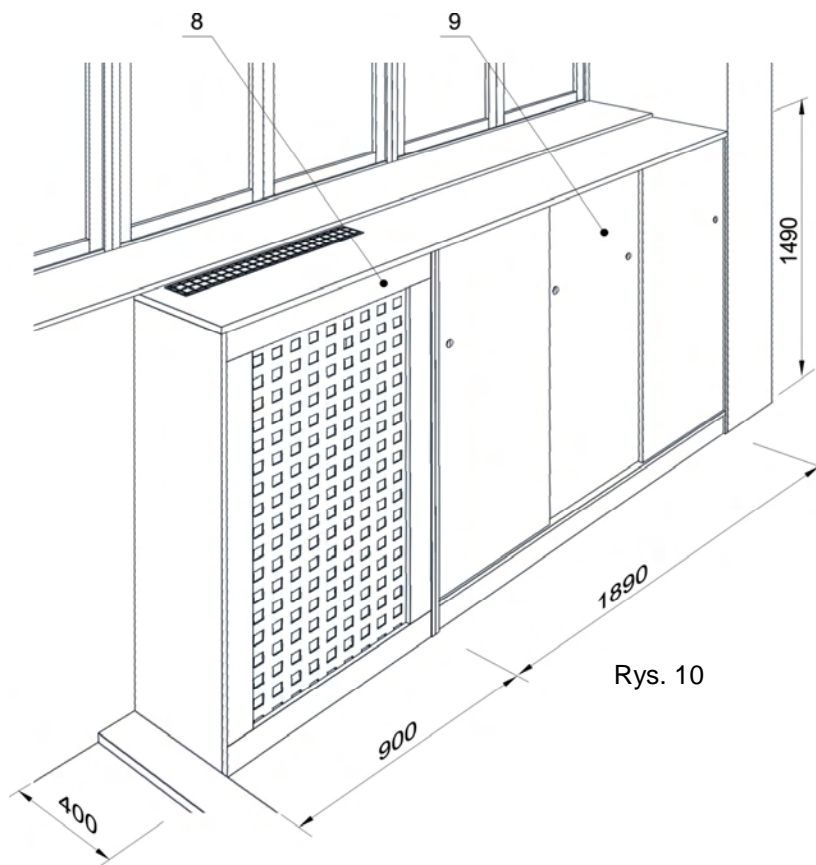
Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. W szafce zastosować dwie przegrody pionowe, drzwi suwane, uchwyty meblowe wpuszczane w kolorze srebrny mat. Nie dopuszcza się przewodnic i listew prowadzących wykonanych z tworzywa sztucznego .

11.0.0. STOLIK (rys.11 ; poz.10)

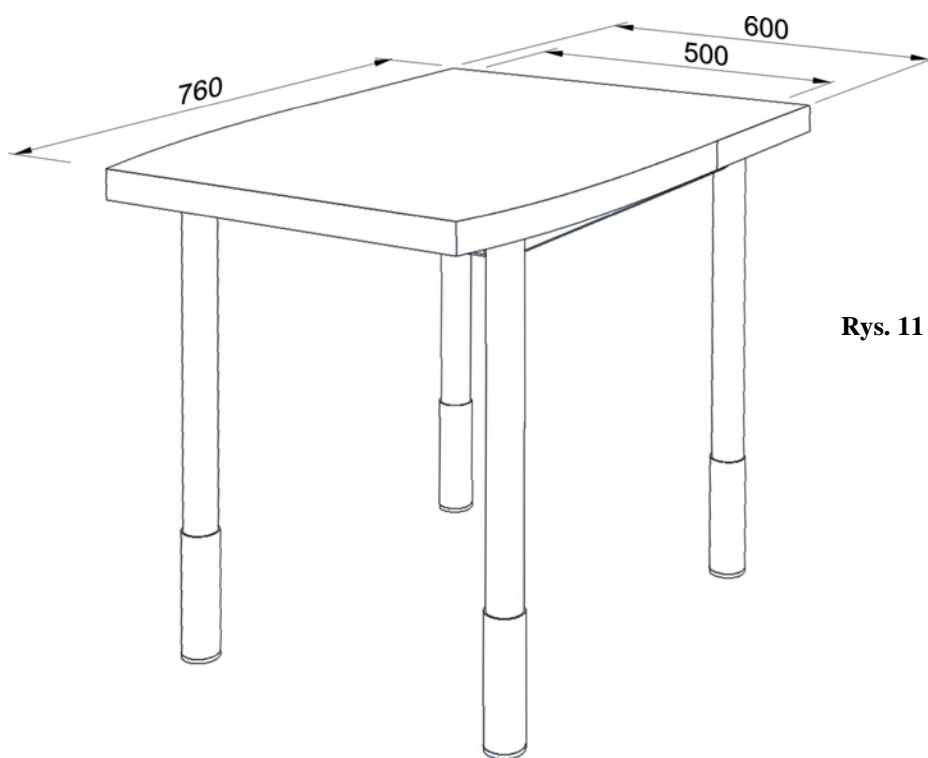
11.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.4.1.0.



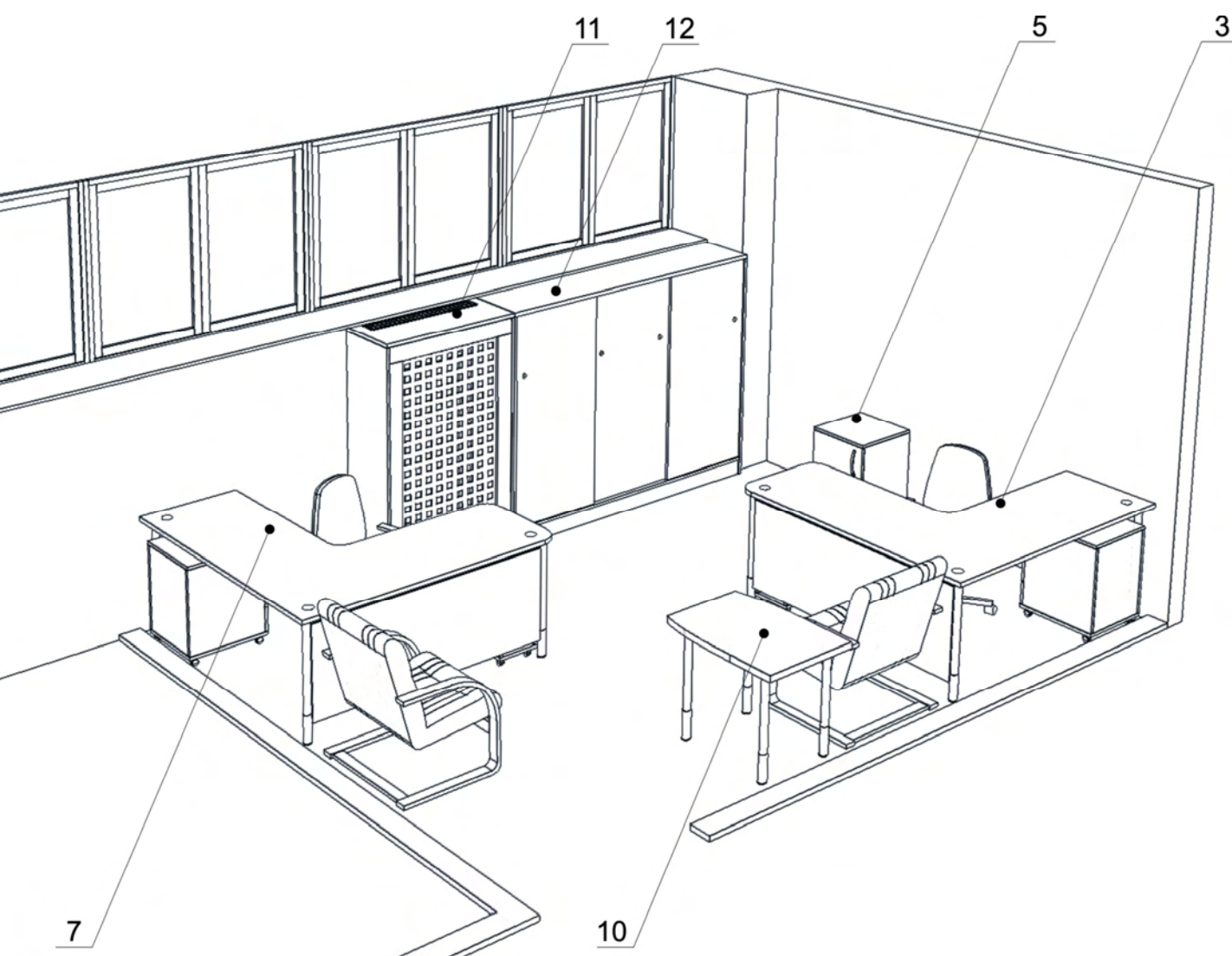


Rys. 10

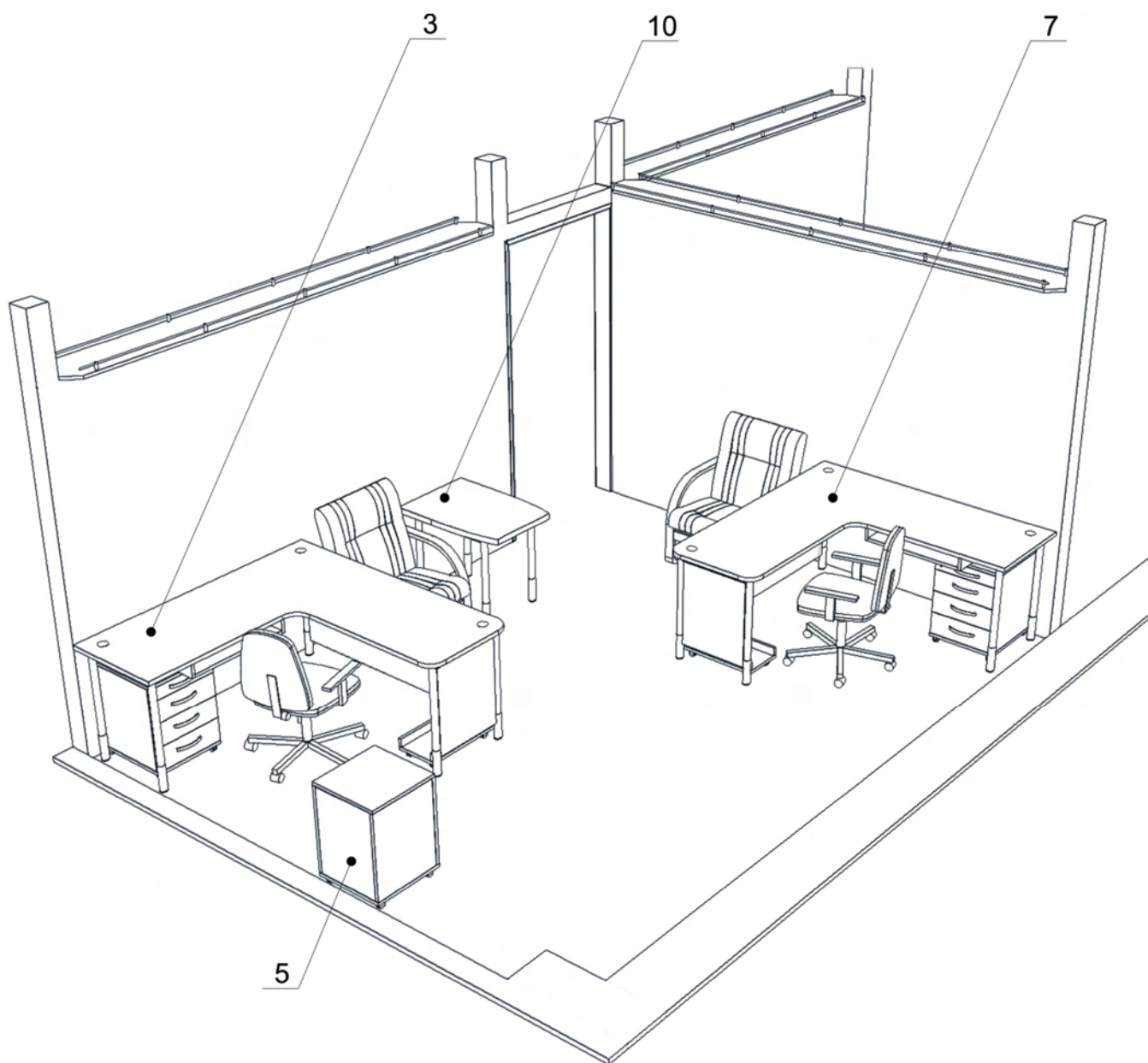


Rys. 11

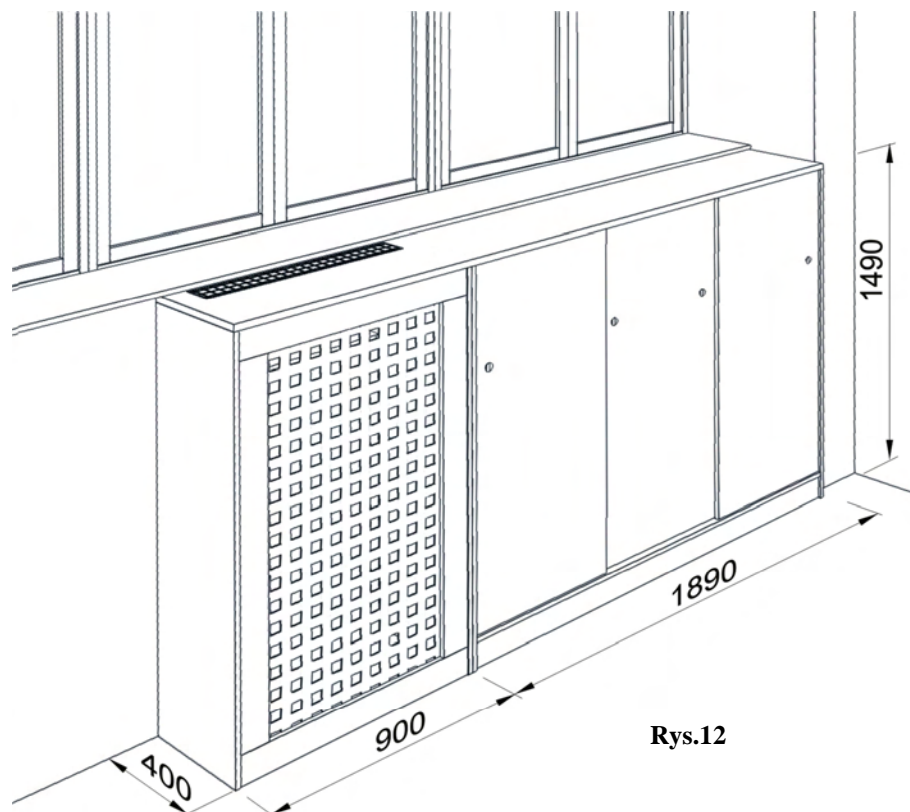
POKÓJ NR 3



Widok 1 pokój 3



Widok 2 pokój 3



Rys.12

12.0.0. BIURKO (rys.5 ; poz.3)

12.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.3.1.0.

13.0.0. SZAFKA NA ROLKACH (rys.7 ; poz.5)

13.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.5.1.0.

14.0.0. BIURKO (rys.9 ; poz.7)

14.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.3.1.0.

15.0.0. STOLIK (rys.11 ; poz.10)

15.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.4.1.0.

16.0.0. ZABUDOWA GRZEJNIKA (rys.12 ; poz.11)

16.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 2.1.0.

17.0.0. SZAFKA (rys.12 ; poz.12)

17.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.10.1.0.

18.0.0. OBUDOWA WEJŚĆ DO POKOI (rys.13)

18.1.0. WYKONANIE

Wykonać z kątowników i blachy malowanej proszkowo . Do kalkulacji przyjąć trzy wejścia.

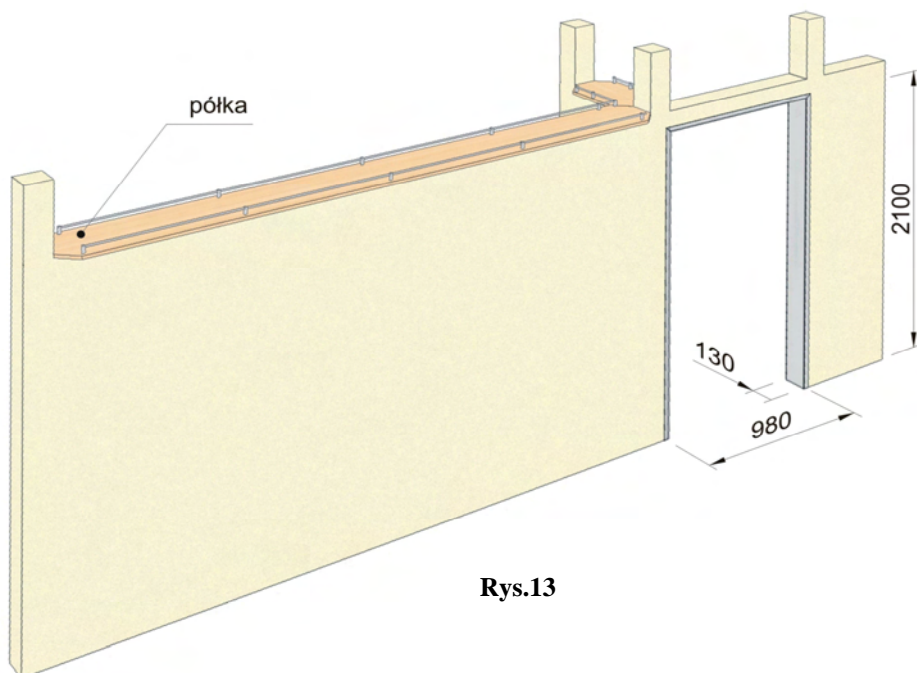
19.0.0. PÓŁKI (rys.13)

19.1.0. WYKONANIE

Półki wykonać z wstęgi postformingowej w kolorze klon Vancouver jasny o szerokości 296 mm. Półki zamocować na stałe do górnej powierzchni ścian działowych , powinny one posiadać z dwóch stron relingi w kolorze srebrny mat. Dokładny pomiar wykonuje zleceniobiorca.

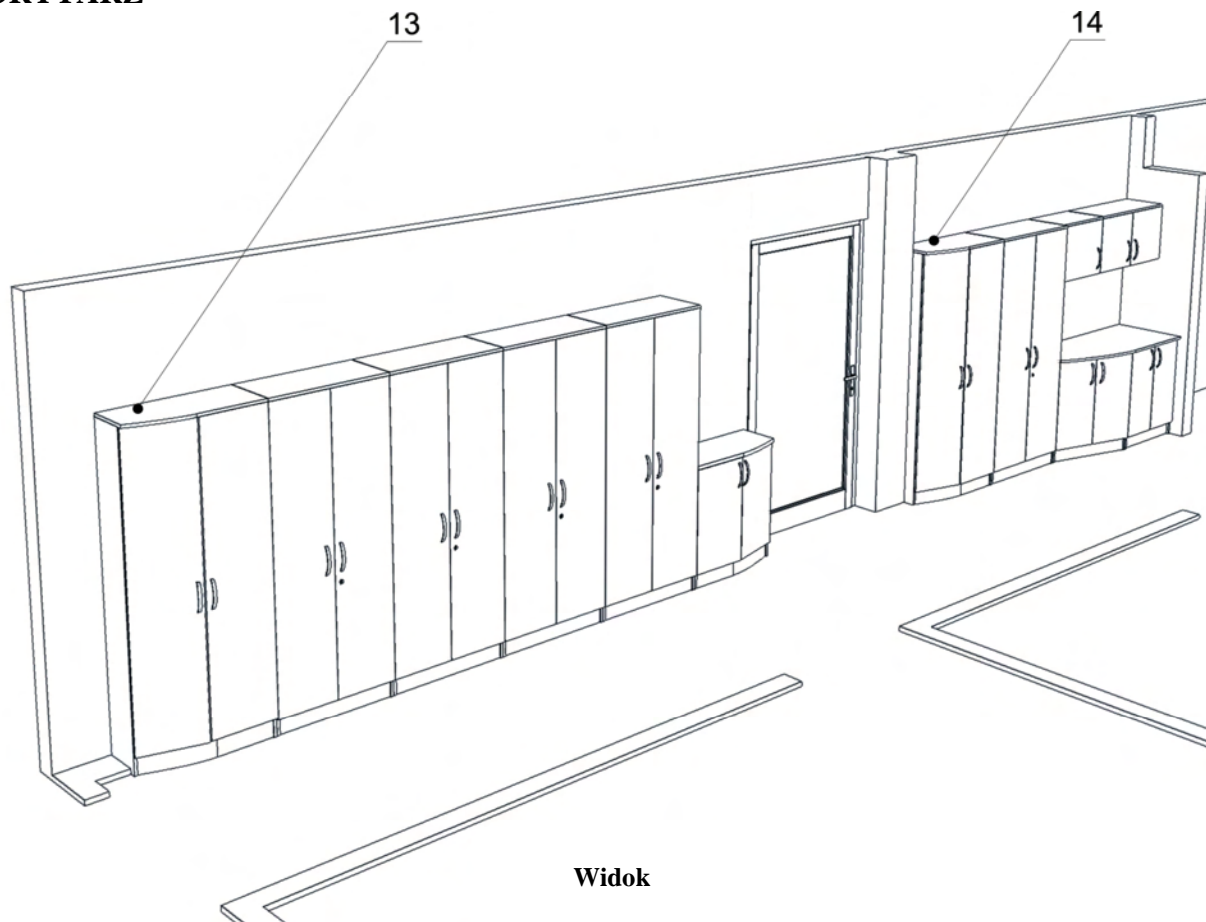
Wymiary długości półek :

1. 3200 mm. szt.2
2. 3100 mm. szt.1
3. 2800 mm. szt.1
4. 300 mm. szt.1



Rys.13

KORYTARZ



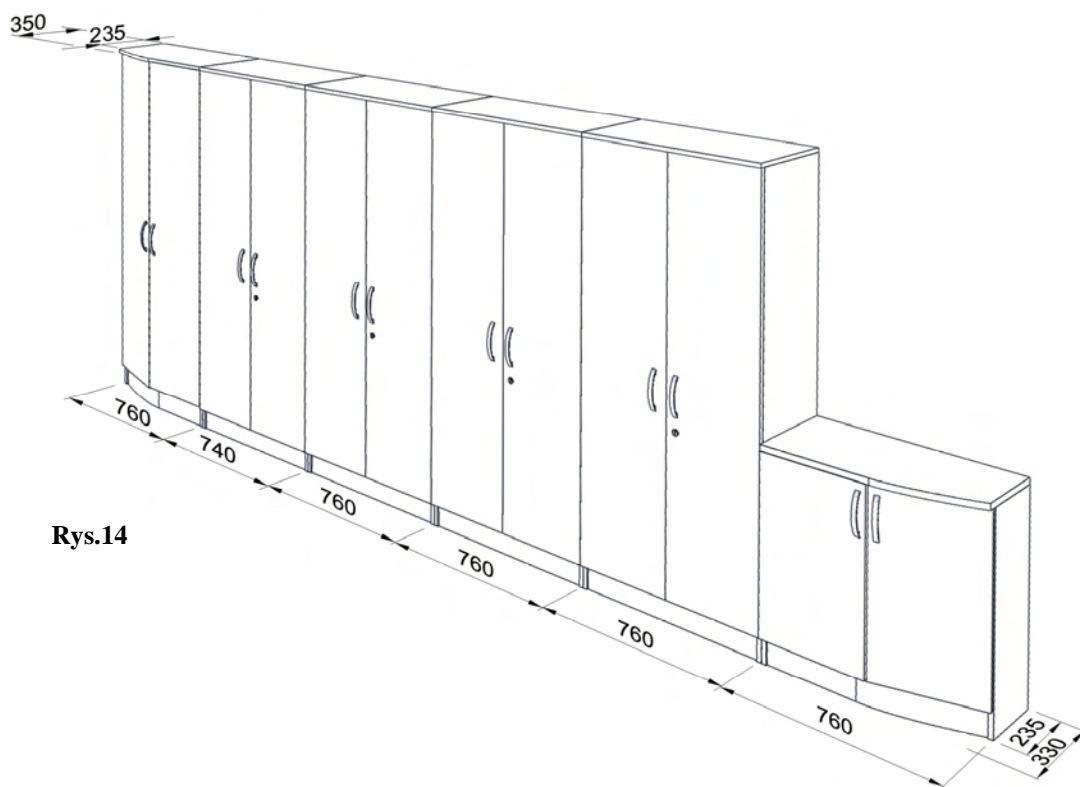
20.0.0. ZESTAW SEGMENTOWY II (rys.14 ; poz.13)

20.1.0. WYKONANIE

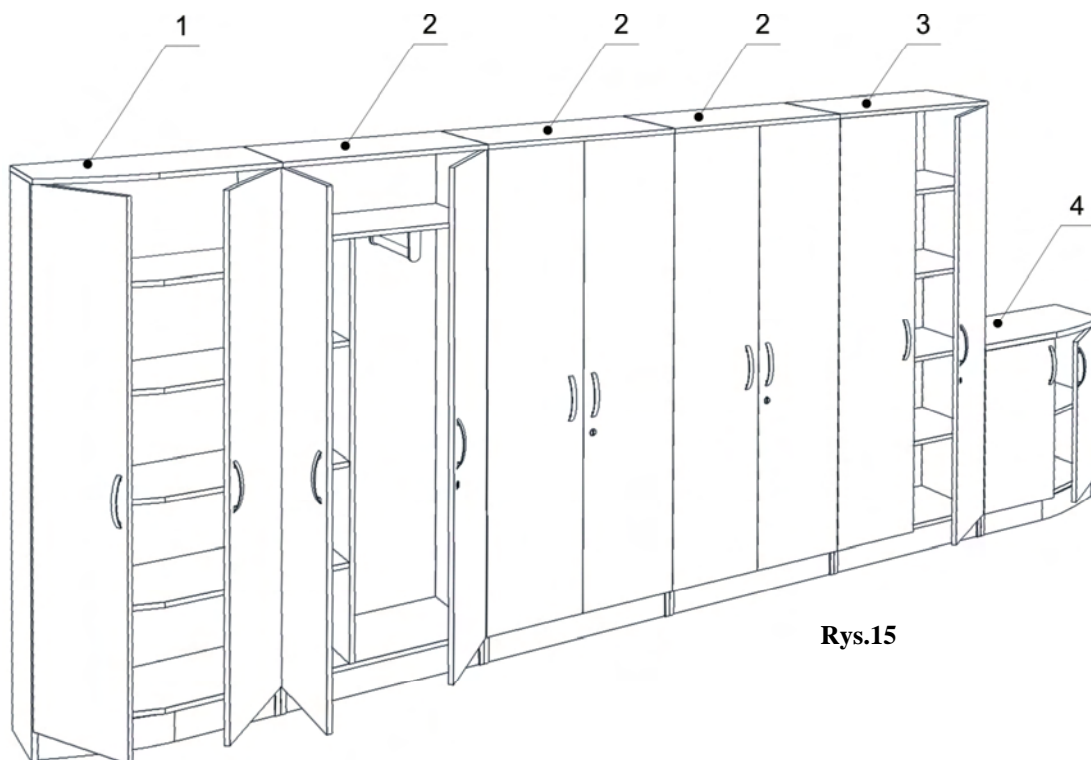
Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Płyte roboczą szafki 4 wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr.25 mm. Klon Vancouver ciemny.

20.2.0. SKŁAD (rys.15)

1. szafa biurowa narożna	szt.1
2. szafa ubraniowa	szt.3
3. szafa biurowa	szt.1
4. szafka dolna narożna	szt.1



Rys.14

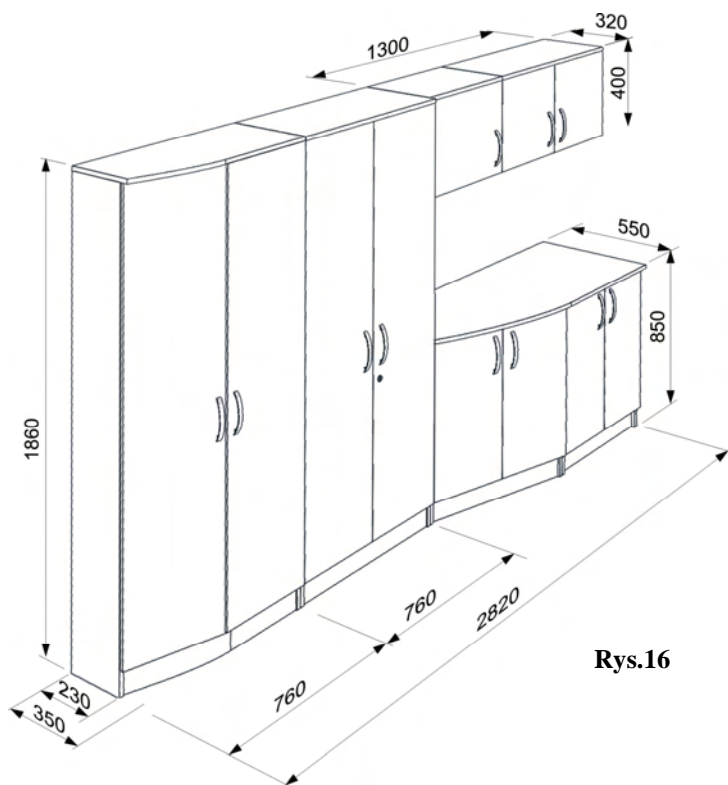


Rys.15

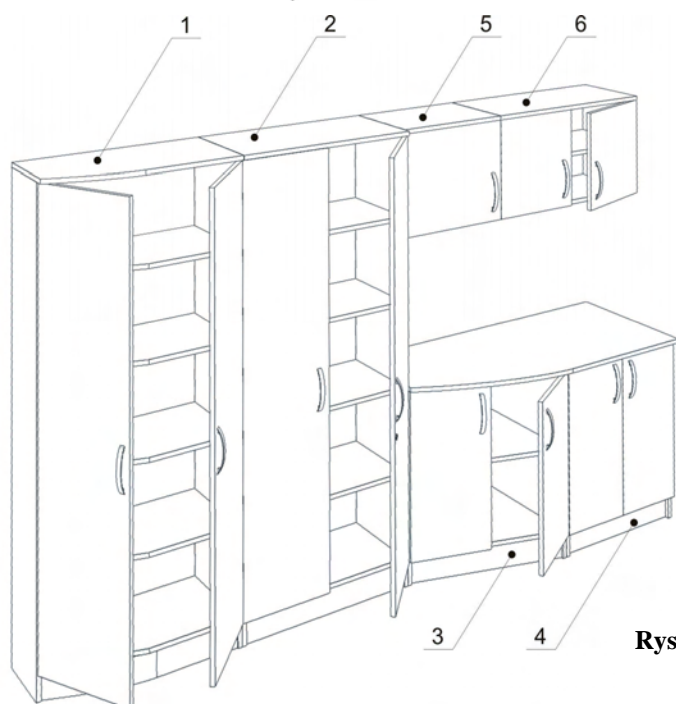
21.0.0. ZESTAW SEGMENTOWY III (rys.16 ; poz.14)

21.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1. Płytę roboczą szafki 4 wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr.25 mm. klon Vancouver ciemny.



Rys.16

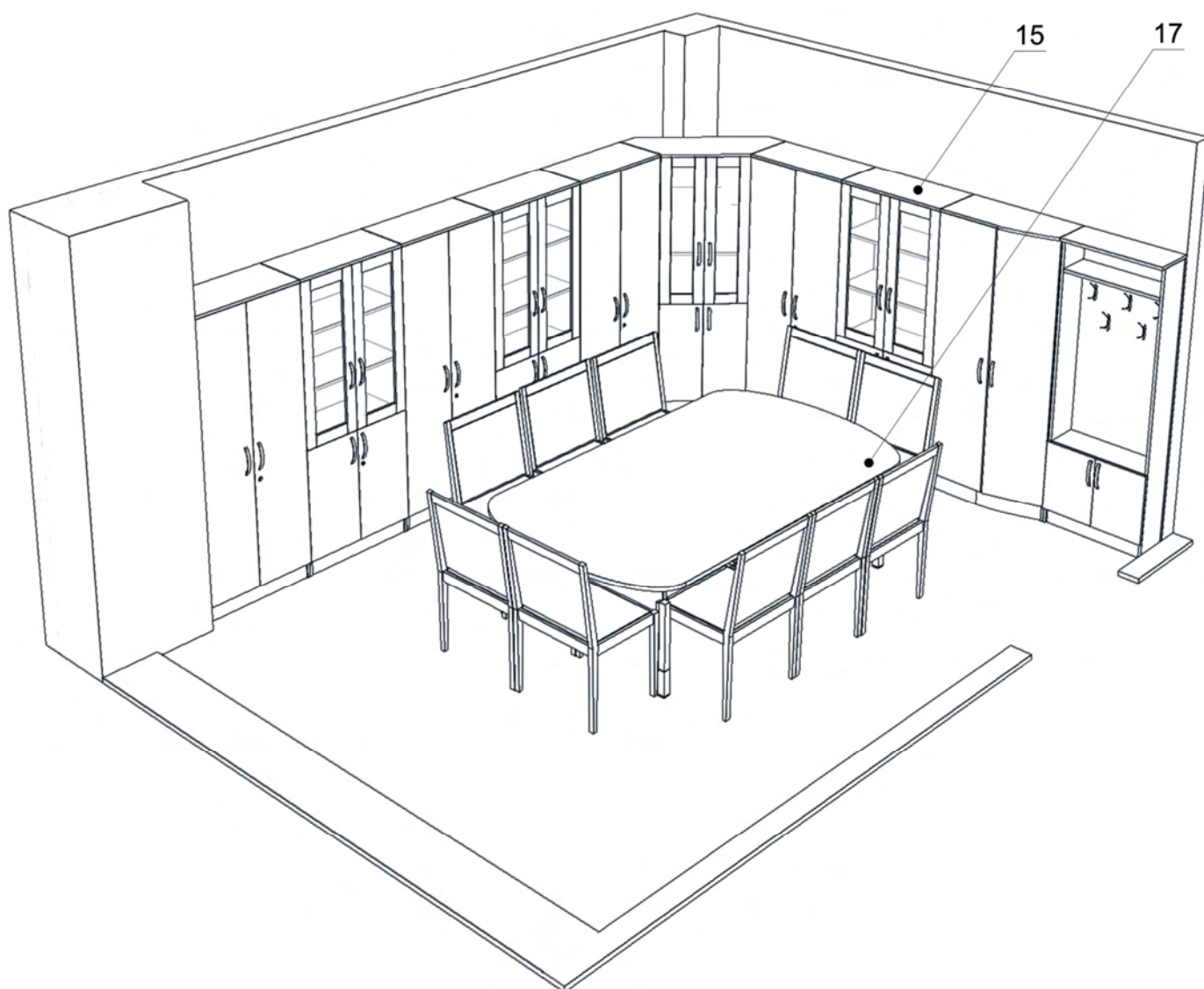


Rys.17

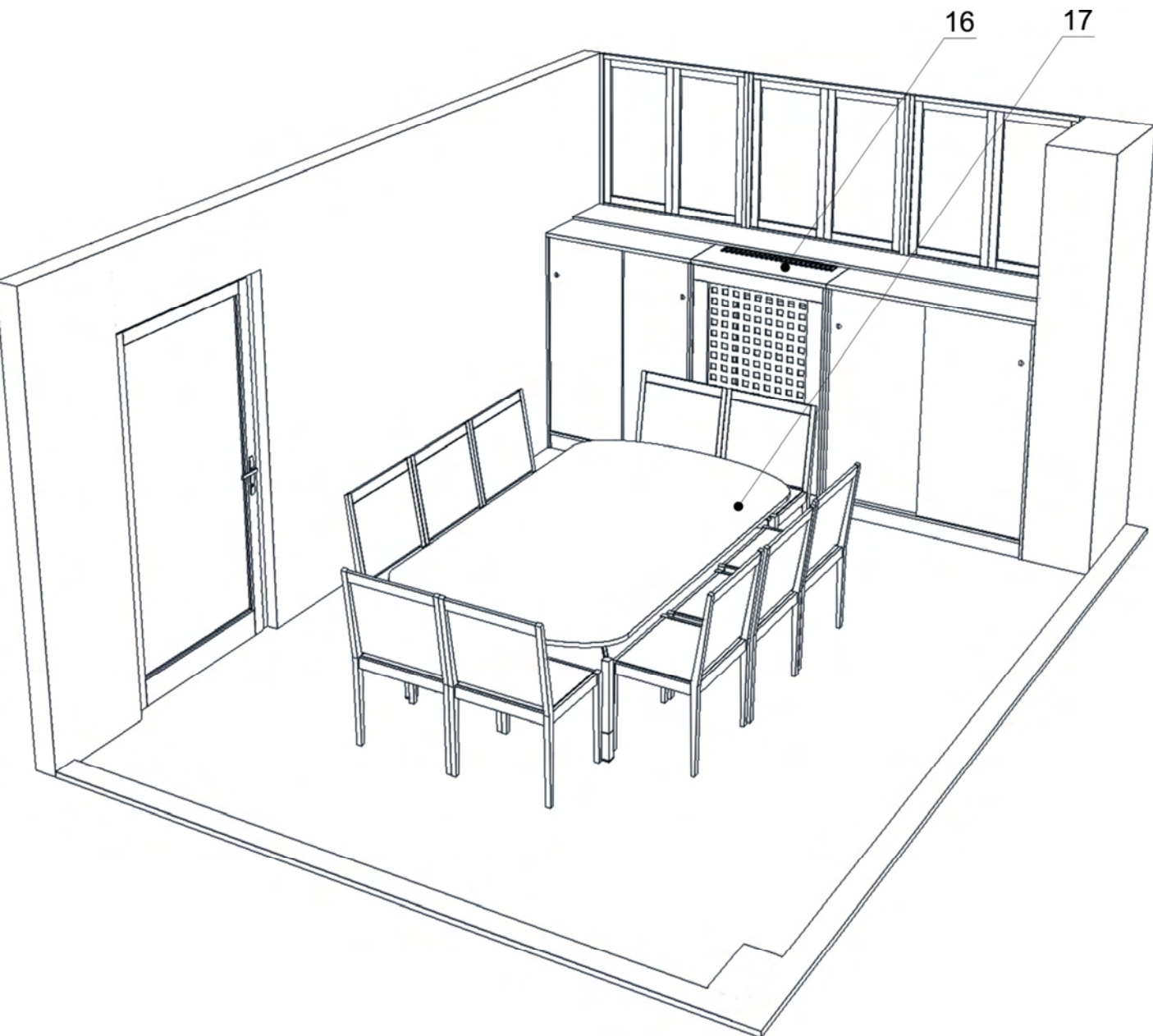
21.2.0. SKŁAD (rys. 17)

1. szafa biurowa narożna	szt.1
2. szafa biurowa	szt.1
3. szafka dolna narożna	szt.1
4. szafka dolna	szt.1
5. szafka górna	szt.1
6. szafka górna	szt.1

POKÓJ 4



Widok 1 pokój 4

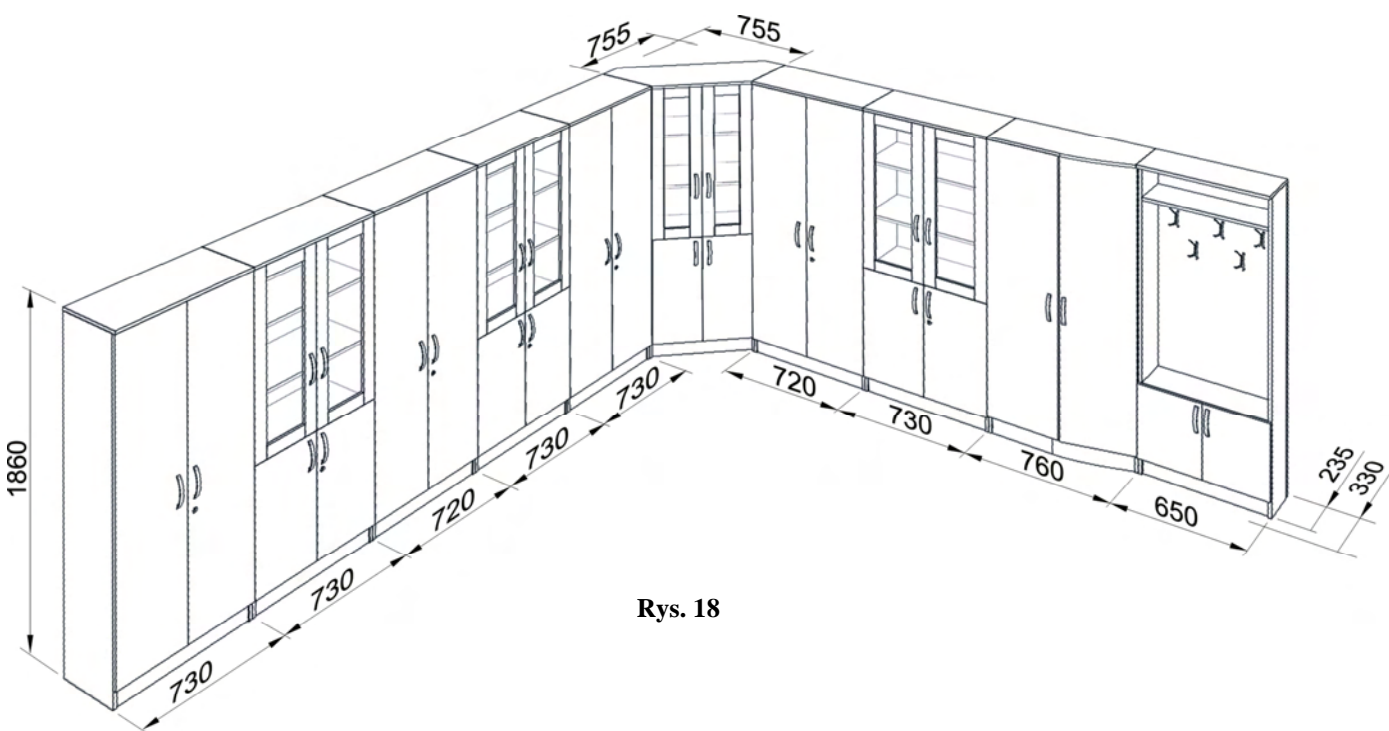


Widok 2 pokój 4

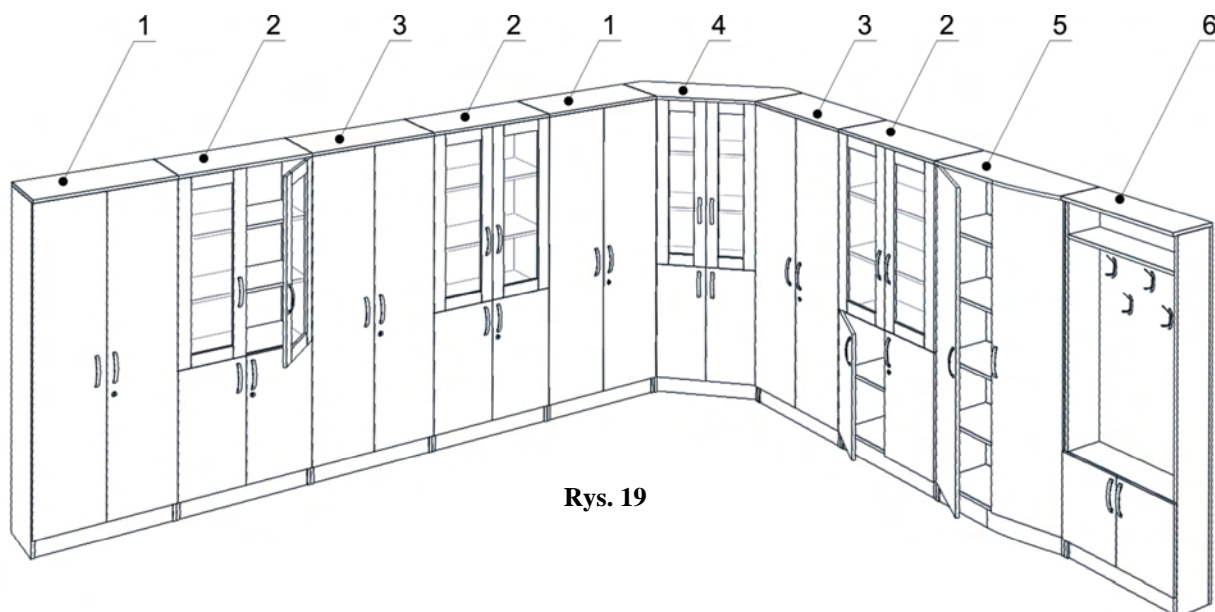
22.0.0. ZESTAW SEGMENTOWY IV (rys.18 ; poz.15)

22.1.0.WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.



Rys. 18



Rys. 19

22.2.0. SKŁAD (rys.19)

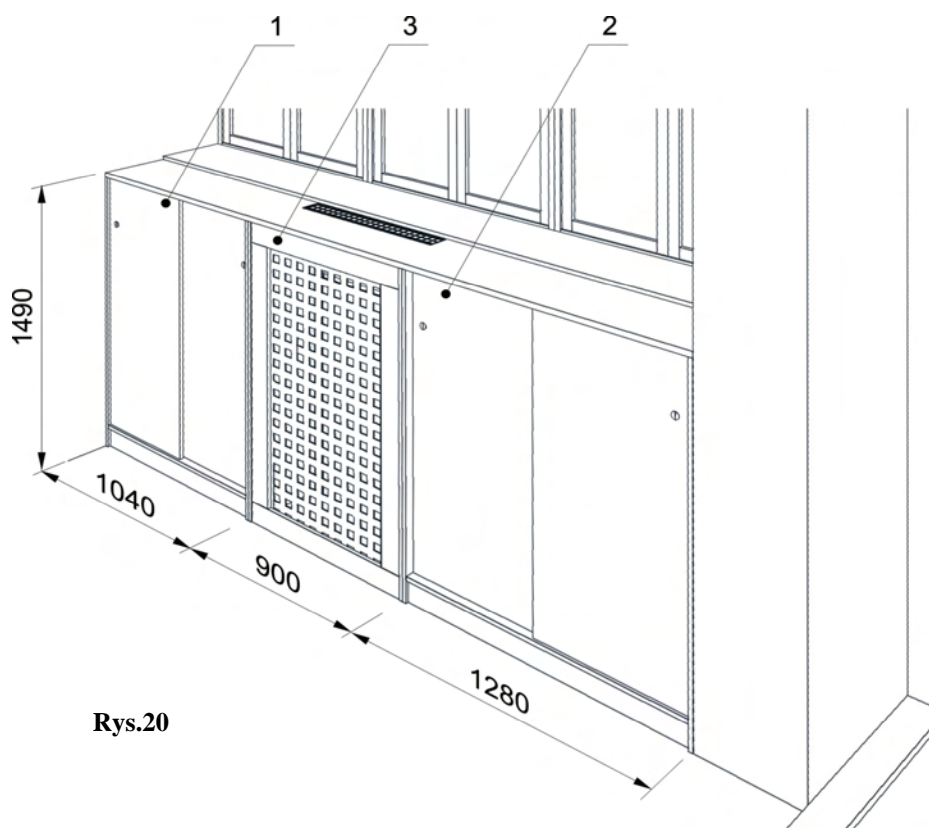
W skład segmentu wchodzi

1. szafa biurowa	szt.2
2. regał biblioteczny	szt.3
3. szafa biurowa	szt.2
4. regał biblioteczny narożny	szt.1
5. szafa biurowa narożna	szt.1
6. wieszak	szt.1

23.0.0. ZABUDOWA ŚCIANY (rys.20 ; poz.16)

23.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.1 , pkt.2.1.1 , pkt.10.1.1. W szafkach zastosować przegrody pionowe. Głębokość zabudowy 400 mm.



Rys.20

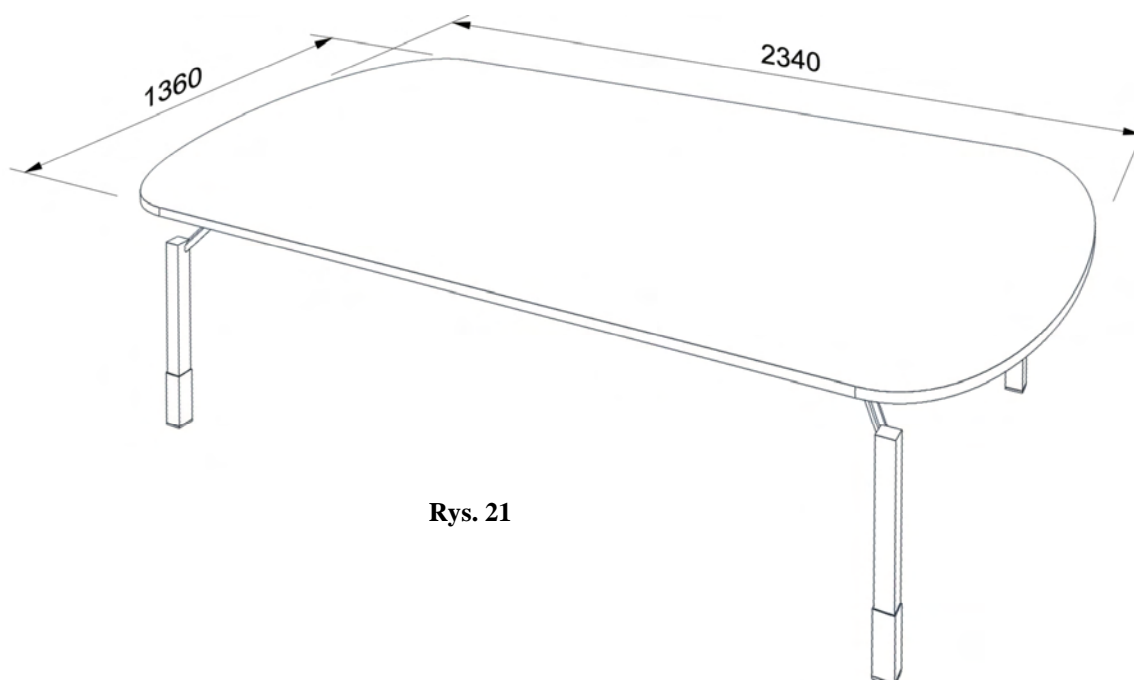
23.2.0. SKŁAD

1. szafka z drzwiami suwanymi	szt.1
2. szafka z drzwiami suwanymi	szt.1
3.zabudowa grzejnika	szt.1

24.0.0. STÓŁ (rys. 21 ; poz.17)

24.1.0. WYKONANIE

Wykonany na stelażu metalowym. Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25 mm klon Vancouver ciemny, okleinowana taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm Nogi stolika wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo (profil kwadrat 60 mm) z regulatorem wysokości w granicach 650 –750 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .



Rys. 21

WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA DZIAŁU OCHRONY MIENIA

1. Biurko
OLCHA

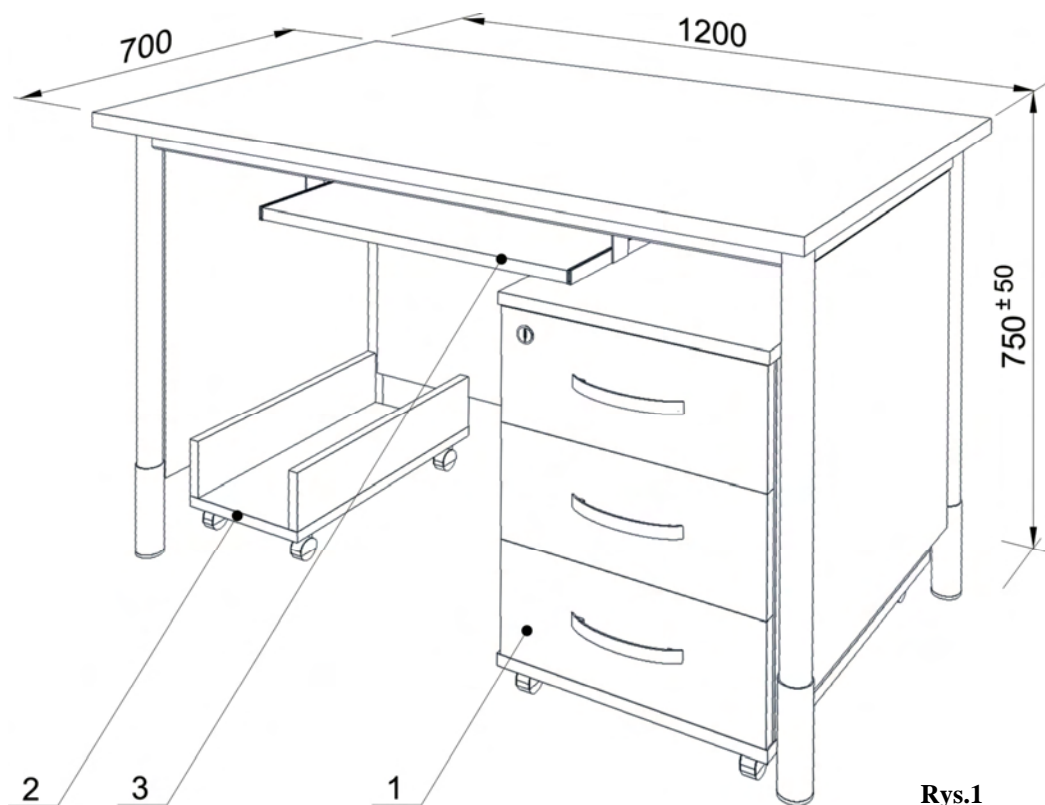
rys.1

kpl. 1

1.0.0. BIURKO

1.1.0. WYKONANIE

Wykonane na stelażu metalowym z kanałem kablowym. Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25mm. olcha, natomiast pozostałe części z płyty olcha o grubości 18 mm. (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią) Wąskie płaszczyzny płyty roboczej i przody szuflad okleinać taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm, pozostałe elementy okleinać taśmą ABS o gr. 0,8 mm. Taśma ABS powinna



być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla.

Nogi biurka wykonane w kolorze SREBRNY MAT malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 700 –800 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka. Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości. Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie. W kontenerze zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się

uchwyków wykonanych z tworzyw sztucznych). Prowadnice szuflad wykonane z blachy o gr.1,5 mm. lub równoważne do prowadnic wykonanych przez Firmę BLUM .

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki.

Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki samo skrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 50 mm do wykładziny dywanowej. Szuflady zamykane na zamek centralny. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z zleceniodawcą .

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.

1.2.0. SKŁAD

- | | |
|---|-------|
| 1. Kontenerek o wymiarach wys.600 mm. x szer.400 mm x gł. 550 mm. | szt.1 |
| 2. Wózek pod komputer 150 mm. x 230 mm. x 550 mm. | szt.1 |
| 3. Półka pod klawiaturę 100 mm x 580 mm. x 400 mm. | szt.1 |

WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA DZIAŁU ORGANIZACYJNO - PRAWNEGO

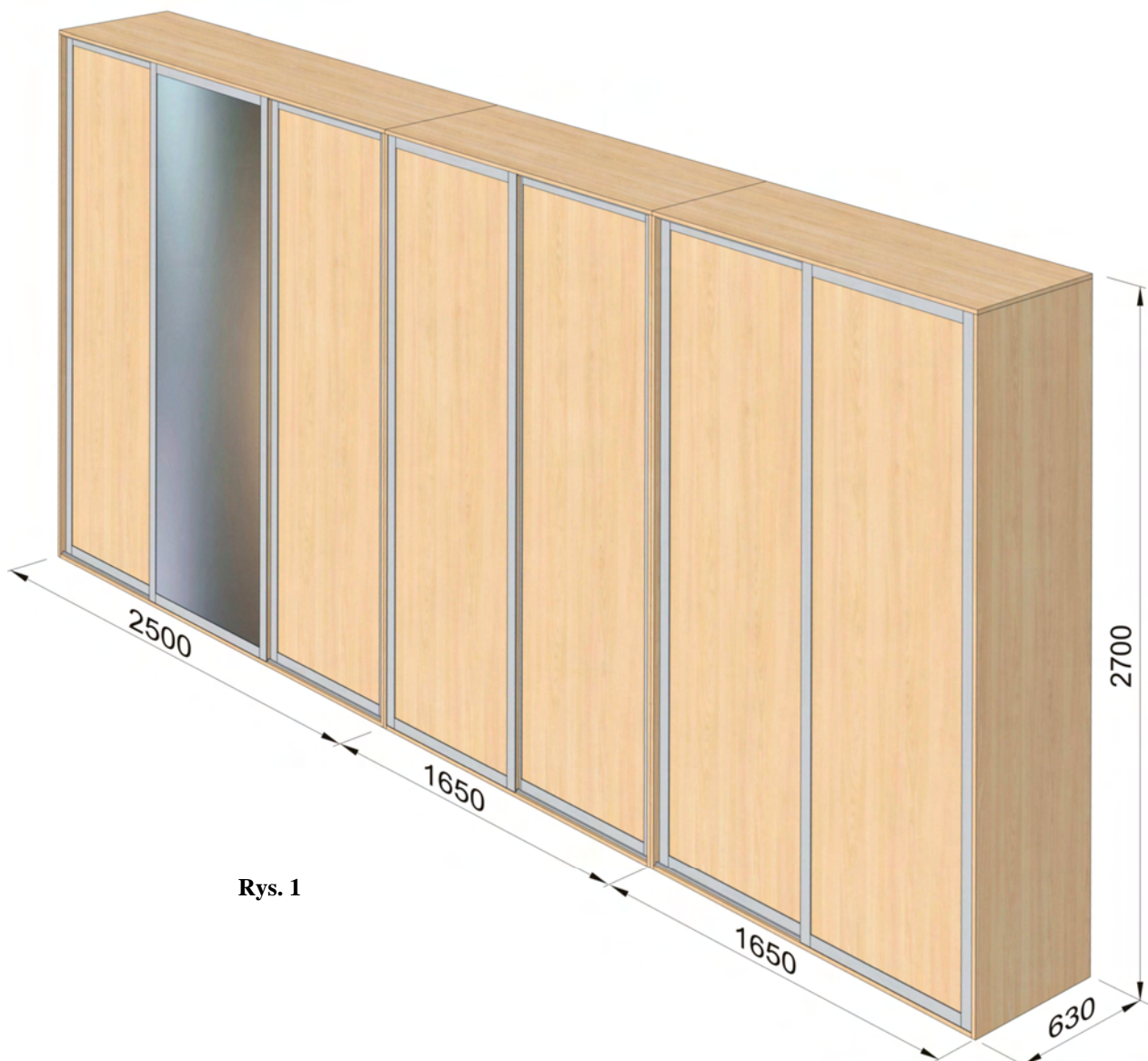
1. Szafa z drzwiami suwanymi
Ustalić z użytkownikiem

rys.1

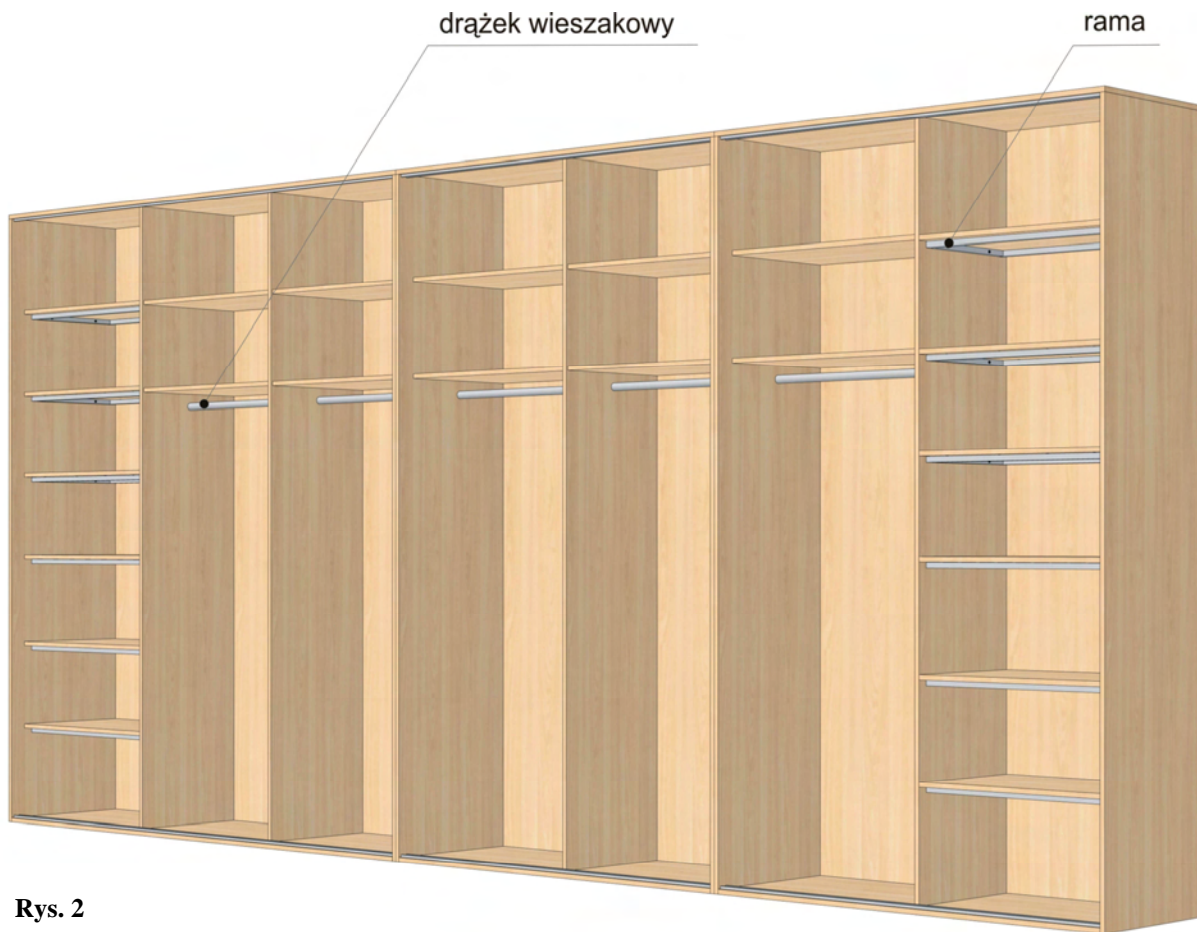
szt. 1

1.0.0. SZAFA Z DRZWIAMI SUWANymi

1.1.0. WYKONANIE



Rys. 1



Rys. 2

Szafa wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem PCV o gr.2 mm.

Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych). Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy, ubytki laminatu, oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. Wieniec górny nakładany. Uchwyty meblowe metalowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie ± 64 mm. W dwóch pionach (rys. 2) wykonać pod półki ramę z stelaża metalowego z profilu kwadrat 25 x25 mm malowaną proszkowo w kolorze srebrny mat. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. Kolor folii i rysunek dobrać do zastawianej płyty. Drzwi suwane (zastosować okucia do drzwi suwanych typu „Laguna”, lub równoważne odpowiednie do ciężaru drzwi). W drzwiach zastosować zamki

Załącznik nr 7/3 do SIWZ
Dział Organizacyjno - Prawny

patentowe meblowe. W przypadku łączenia nadstawek z dolną częścią należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętki typu ERICSON. Wieszak zamocować na wysokości 1800 mm . W jednych drzwiach suwanych zamocować lustro (rys.1).

WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA CHÓRU POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

1. Szafa

rys.1

szt. 3

Ustalić z użytkownikiem

1.0.0. SZAFA

1.1.0. WYKONANIE



Rys. 1

Szafa wykonany z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi

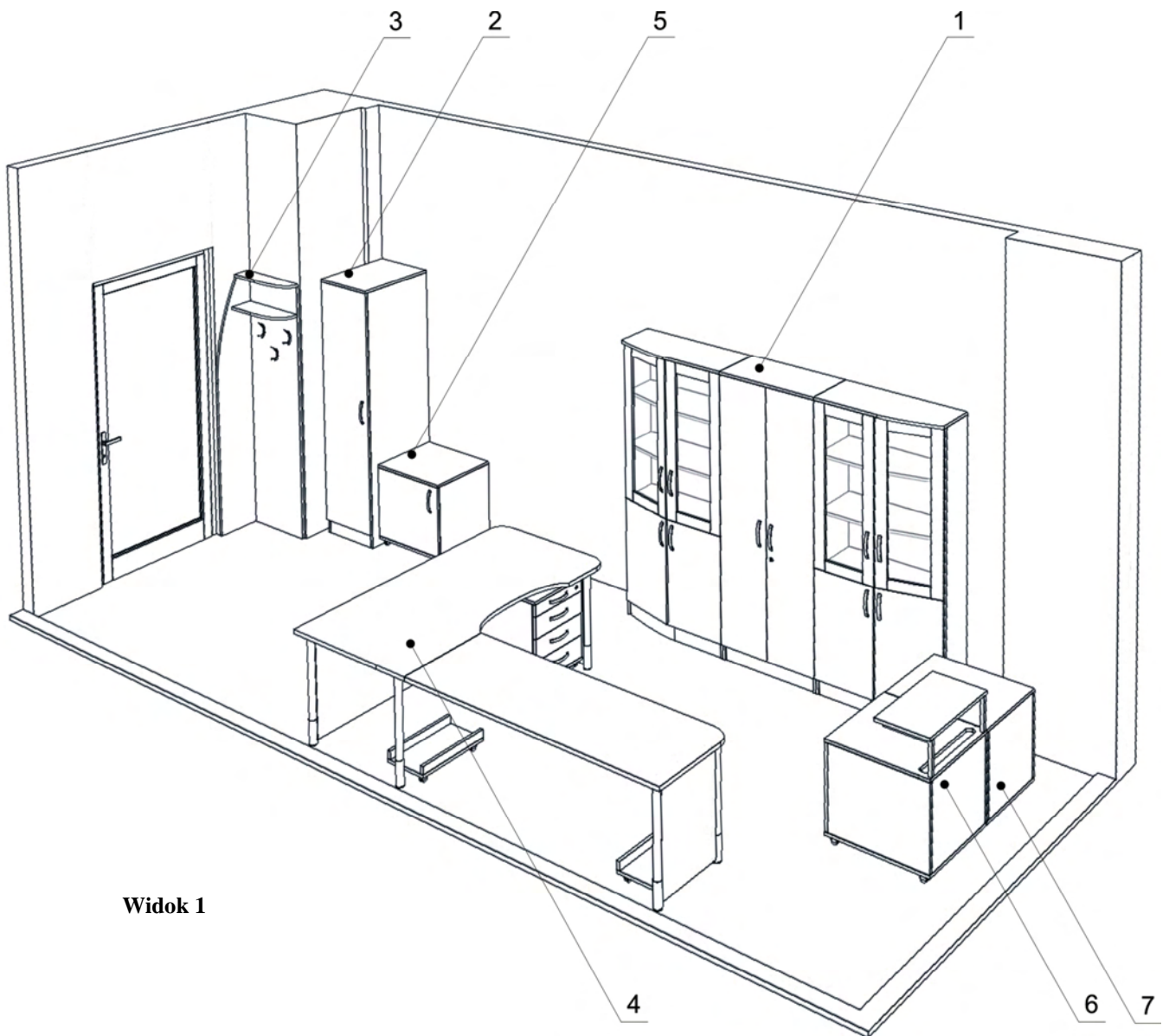
okleinowane obrzeżem PCV o gr.2 mm. W drzwiach zastosować zamki patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil” z kołkiem oporowym metalowym .Listwa przymykowa wykonana z PCV typu zatrzask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości . Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych . Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. W przypadku stawiania obok siebie szaf należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętki typu ERICSON. Kolor połączenia dobrany kolorystycznie do mebla . Wieniec górny nakładany . Wysokość listwy cokołowej 100mm. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych) . Zastosować cztery regulatory poziomu , otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa sztucznego w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie ± 64 mm , wykonać pod półki ramę z stelaża metalowego z profilu kwadrat 25 x25 mm malowaną proszkowo w kolorze srebrny mat. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. ,kolor foli i rysunek dobrać do zastawanej płyty. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm. zastosować po cztery zawiasy na każde drzwi. W płytach bocznych wykonać wręg na ścianę tylną segmentu .

**WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA DZIAŁU OSOBOWEGO
POKÓJ NR 105**

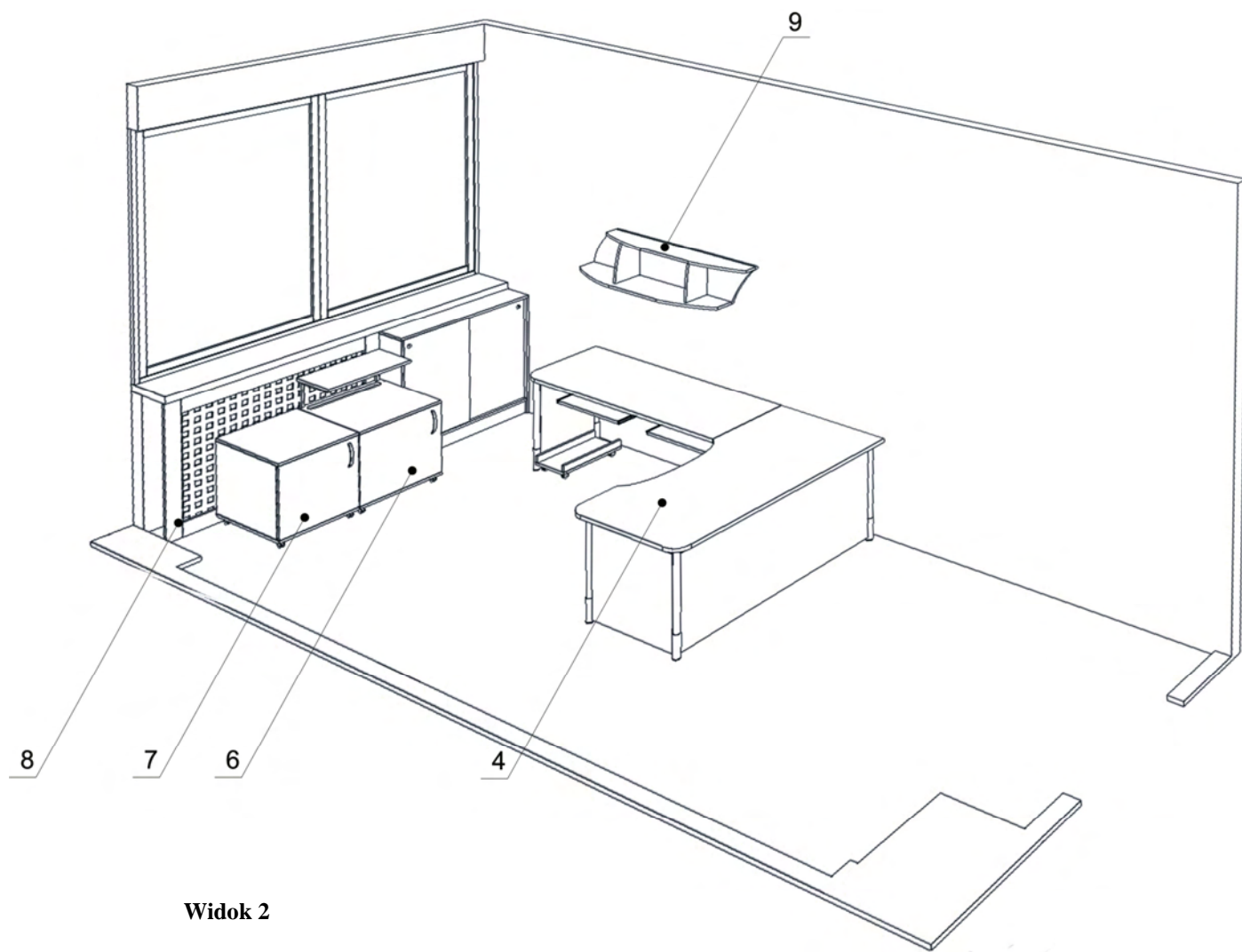
POKÓJ NR 1

1.Zestaw segmentowy I KLON VANCOUVER	rys.1	kpl. 1
2. Szafa ubraniowa KLON VANCOUVER	rys.2	szt. 1
3. Wieszak KLON VANCOUVER	rys.3	szt. 1
4.Biurko KLON VANCOUVER	rys.4	kpl. 1
5.Szafka na rolkach KLON VANCOUVER	rys.5	szt. 1
6.Szafka pod drukarkę KLON VANCOUVER	rys.6	szt. 1
7. Szafka na rolkach KLON VANCOUVER	rys.7	szt. 1
8. Zabudowa grzejnika KLON VANCOUVER	rys.8	szt. 1
9. Półka KLON VANCOUVER	rys.9	szt. 1

Załącznik nr 7/5 do SIWZ
Dział Osobowy



Widok 1

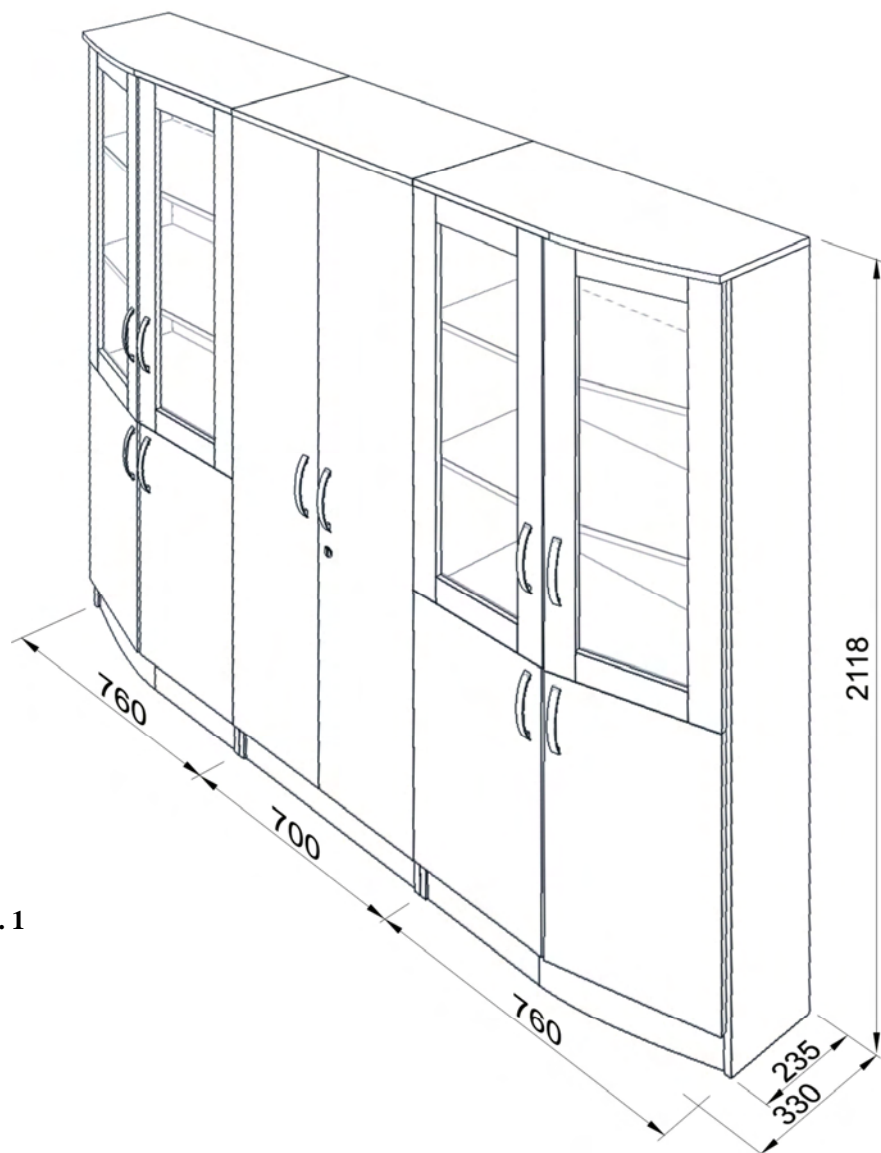


Widok 2

1.1.0. ZESTAW SEGMENTOWY (rys.1 ; poz.1)

1.1.0. WYKONANIE

Zestaw segmentowy wykonany z płyt wiórowej laminowanej o gr.18 mm.



Rys. 1

Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem PCV o gr.2 mm. W drzwiach zastosować zamki patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil” z kołkiem oporowym metalowym wg rys. 3 . Listwa przymykowa wykonana z PCV typu zatrzask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości . Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych . Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,

oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. W przypadku stawiania obok siebie regałów należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętki typu ERICSON. Kolor połączenia dobrany kolorystycznie do mebla . Wieniec górny nakładany . Wysokość listwy cokołowej 100mm. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych) . Zastosować cztery regulatory poziomu , otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa sztucznego w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie 64 mm. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. ,kolor foli i rysunek dobrać do zastawianej płyty. Szyba szklana (kolor ustalić z zleceniodawcą) o grubości 5 mm wpuszczana w ramkę drzwi. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm.W płytach bocznych wykonać wręg na ścianę tylną segmentu . Wymiary podane na rysunku służą do wykonania kalkulacji cenowej przez zleceniobiorcę. Dokładny pomiar pomieszczenia wykonuje zleceniobiorca. Rozstaw półek w granicach 350 ± 400 mm..

1.2.0. SKŁAD

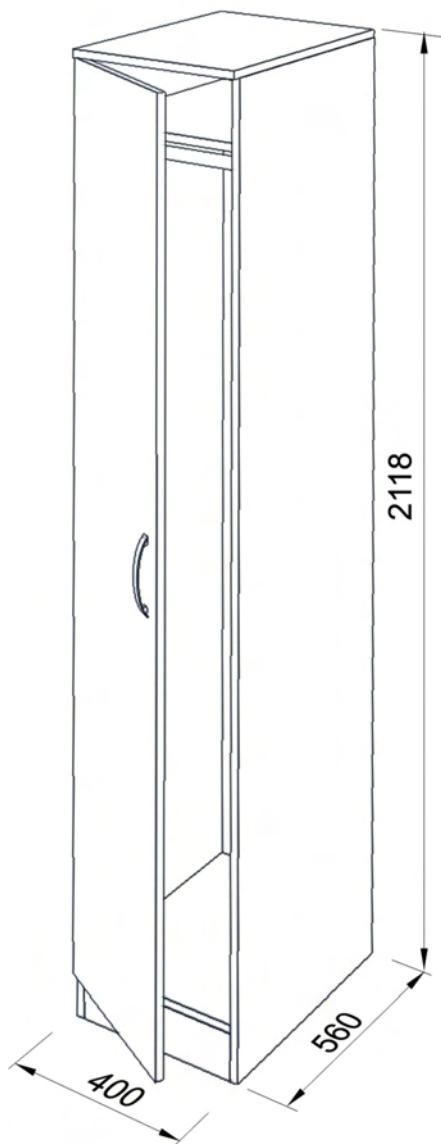
W skład zestawu wchodzi :

- biblioteczka szt.1
- szafa biurowa szt.1
- biblioteczka szt.1

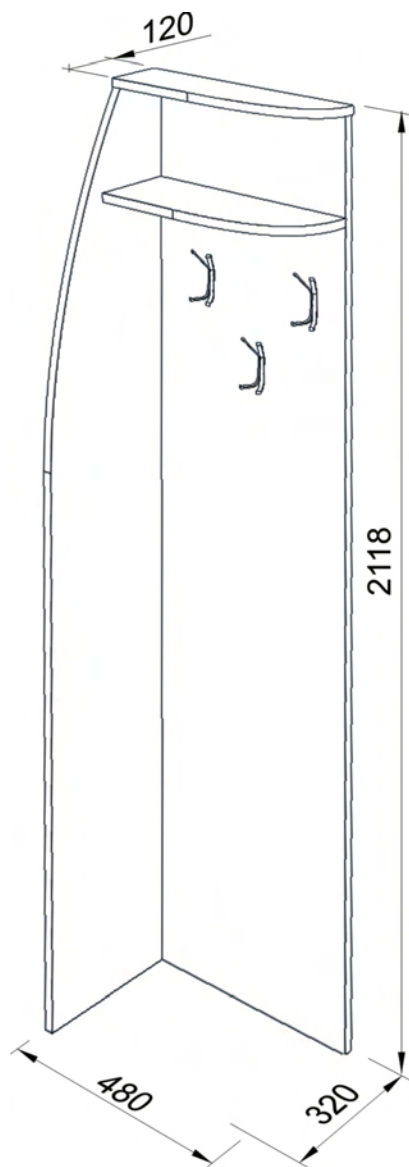
2.0.0. SZAFKA UBRANIOWA (rys.2 ; poz.2)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.



Rys. 2



Rys. 3

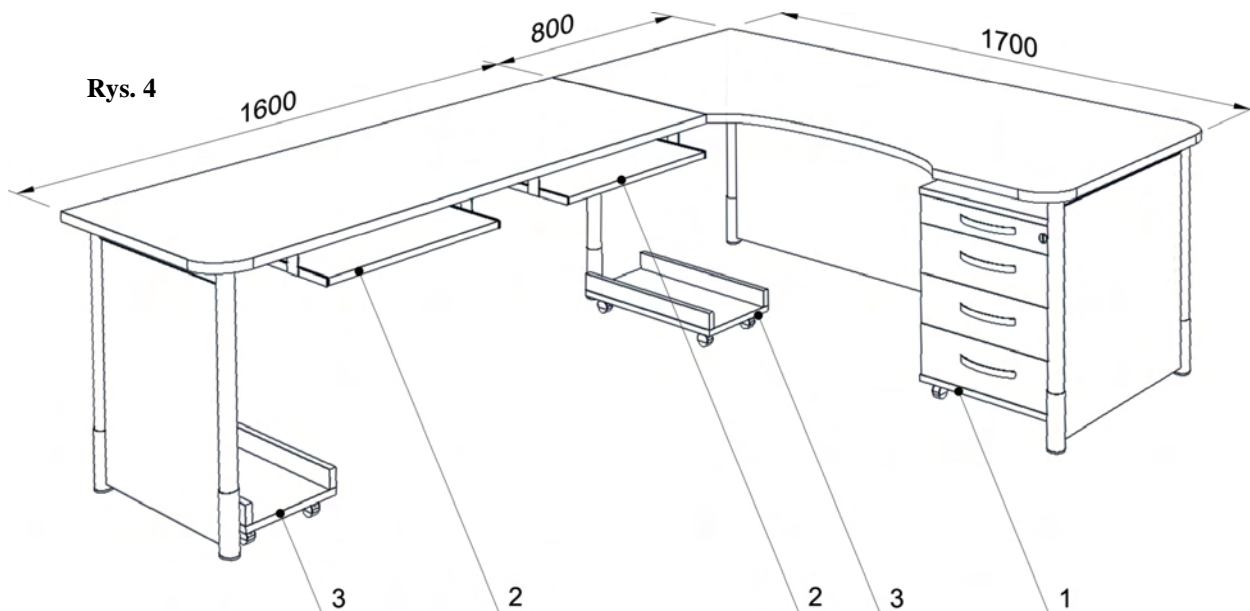
3.0.0. WIESZAK (rys.3 ; poz.3)

3.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0.

4.0.0. BIURKO (rys.4 ; poz.5)

4.1.0. WYKONANIE



Wykonane na stelażu metalowym z kanałem kablowym .Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25mm. klon Vancouver ciemny , natomiast pozostałe części z płyty klon Vancouver jasny (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią) . Wąskie płaszczyzny okleinowane taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm).Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla.

Nogi biurka wykonane w kolorze srebrny mat malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 650 –750 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości .Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie W kontenerze zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Prowadnice szuflad wykonane z blachy o gr.1,5 mm. lub równoważne do prowadnic wykonanych przez Firmę BLUM .

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki.

Wąskie płaszczyzny okleinować obrzeżem o gr.0.8mm. , natomiast czoła szuflad okleinować obrzeżem o gr. 2mm. Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki samo skrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 50 mm do wykładziny dywanowej. Szuflady zamykane na zamek centralny. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z zleceniodawcą .

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.

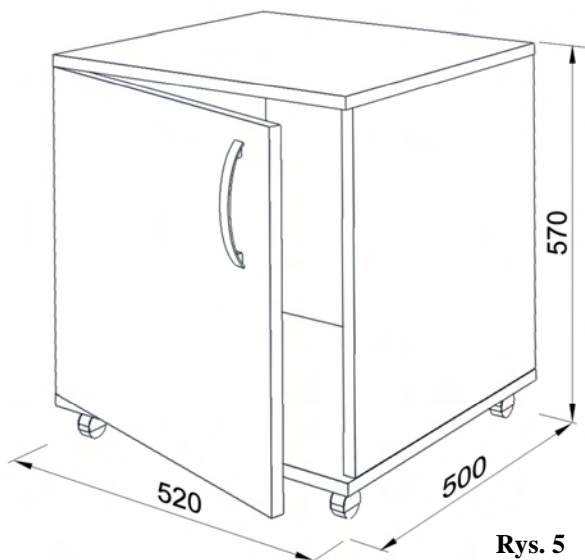
4.2.0. SKŁAD

- | | |
|--|-------|
| 1. Kontener wys. 570mm x szer. 430 mm. x gł. 550 mm. | szt.1 |
| 2. Półka pod klawiaturę 100 x 650 x 400 mm. | szt.2 |
| 3. Wózek pod komputer o wymiarach 200 x 230 x 500 mm | szt.2 |

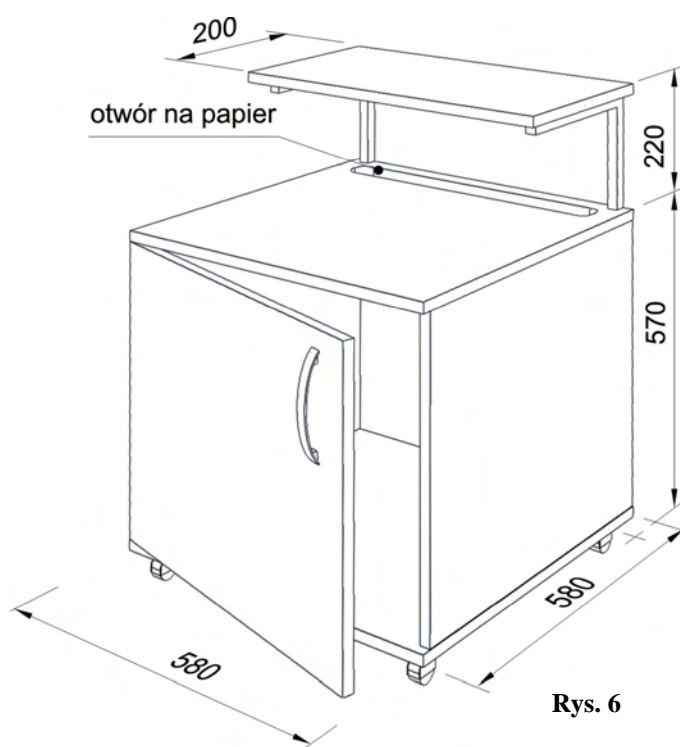
5.0.0. SZAFKA NA ROLKACH (rys. 5 ; poz.5)

5.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. i 4.1.0.



Rys. 5



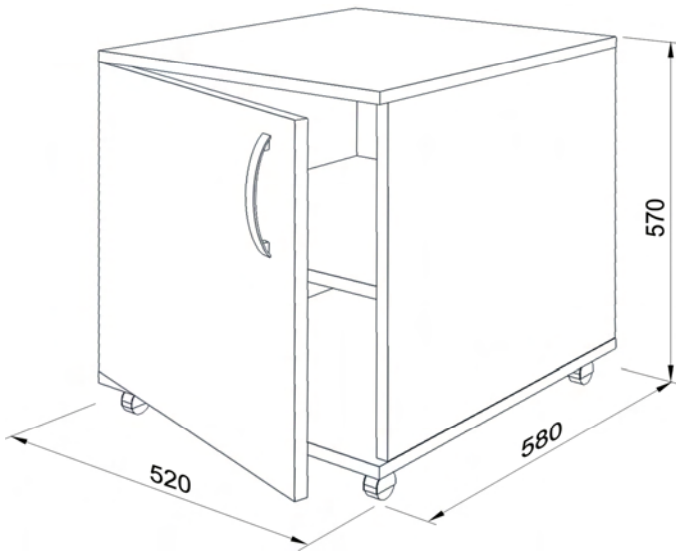
Rys. 6

6.0.0. SZAFKA POD DRUKARKE (rys.6 ; poz. 6)

6.1.0. Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. i 4.1.0. szerokość górnej półki na odkładający papier ustalić z użytkownikiem .

7.0.0 SZAFKA NA ROLKACH (rys.7 ; poz.7)

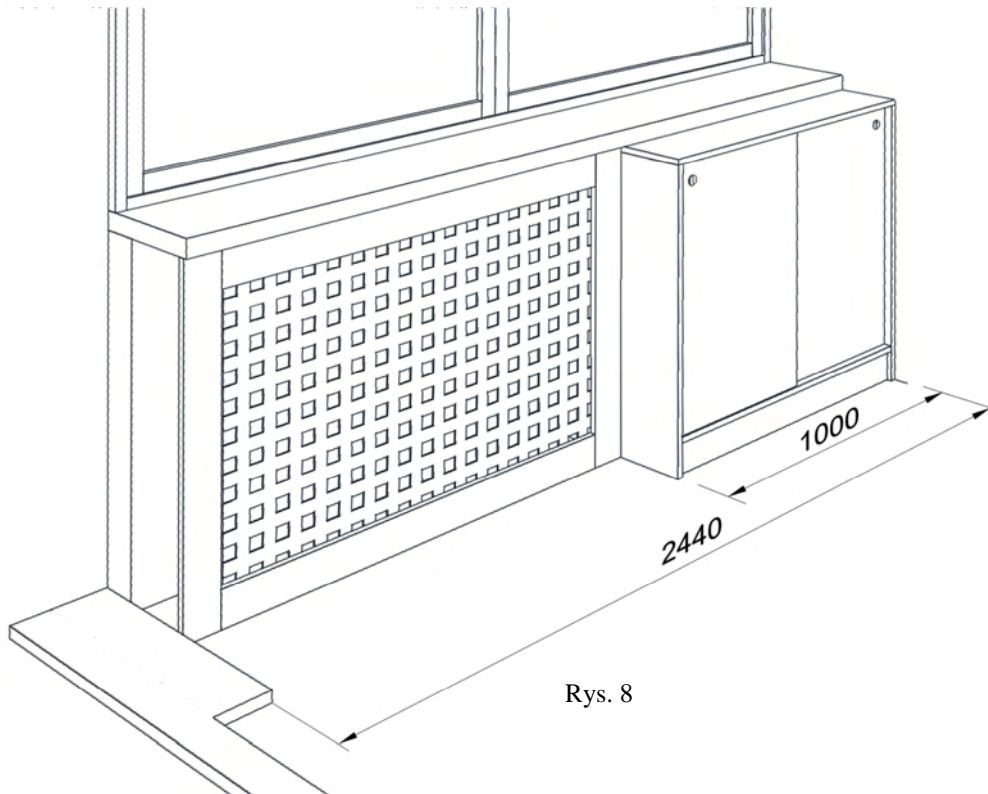
7.1.1 Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. i 4.1.0.



Rys. 7

8.0.0. ZABUDOWA GRZEJNIKA (rys.8 ; poz.8)

8.1.0. WYKONANIE



Rys. 8

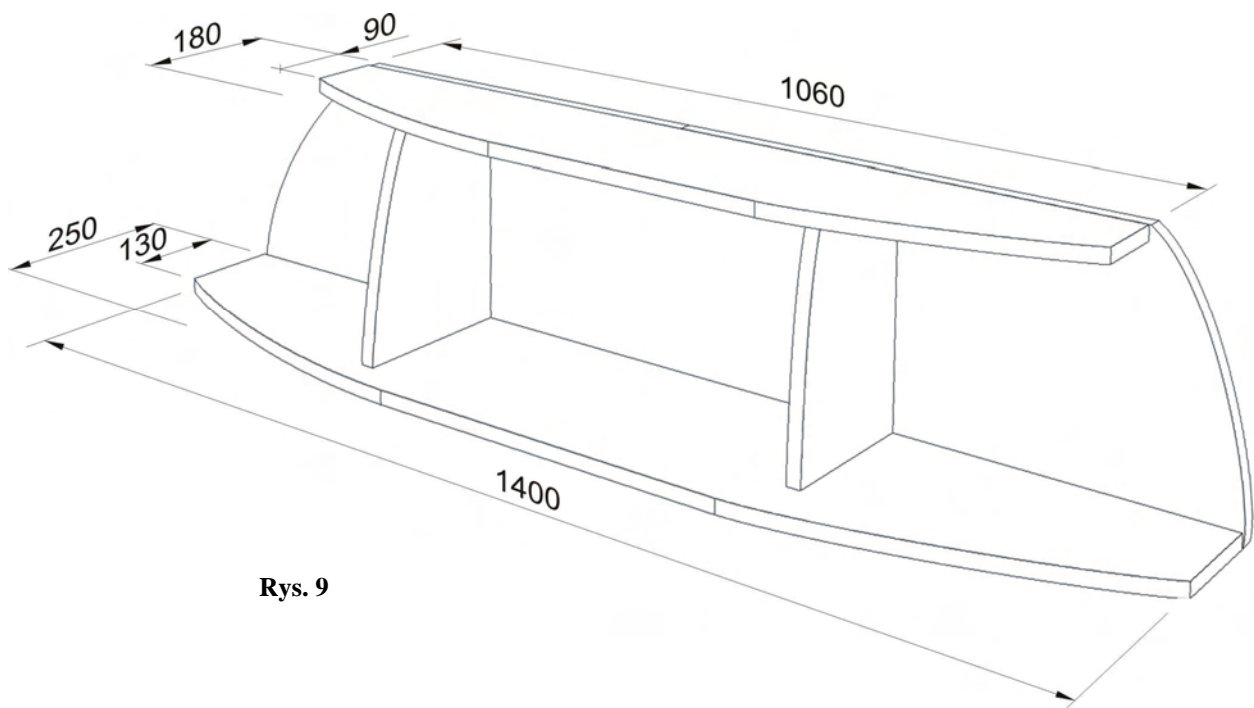
Obudowa kaloryfera wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr.18mm.

Wąskie płaszczyzny ramiaków okleinowane obrzeżem o gr.2 mm o rysunku i kolorystyce zbliżonej do płyty wiórowej. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy, ubytki laminatu, oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych. W części regulacji grzejnika zastosować zamaskowany otwór umożliwiający jego regulację bez zdejmowania całej osłony.

Osłona przednia i kratka górna wykonana z blachy perforowanej malowanej proszkowo w kolorze srebrny mat. Kratka górna zlicowana z górną płaszczyzną płyty górnej i zamocowana na stałe. Wymiary podano w przybliżeniu w celu skalkulowania wyrobu, dokładny pomiar wykonuje wykonawca. W szafce prowadnice i rolki obrotowe wykonane z metalu.

9.0.0. PÓŁKA (rys. 9 ; poz.9)

9.1.0. WYKONANIE



Rys. 9

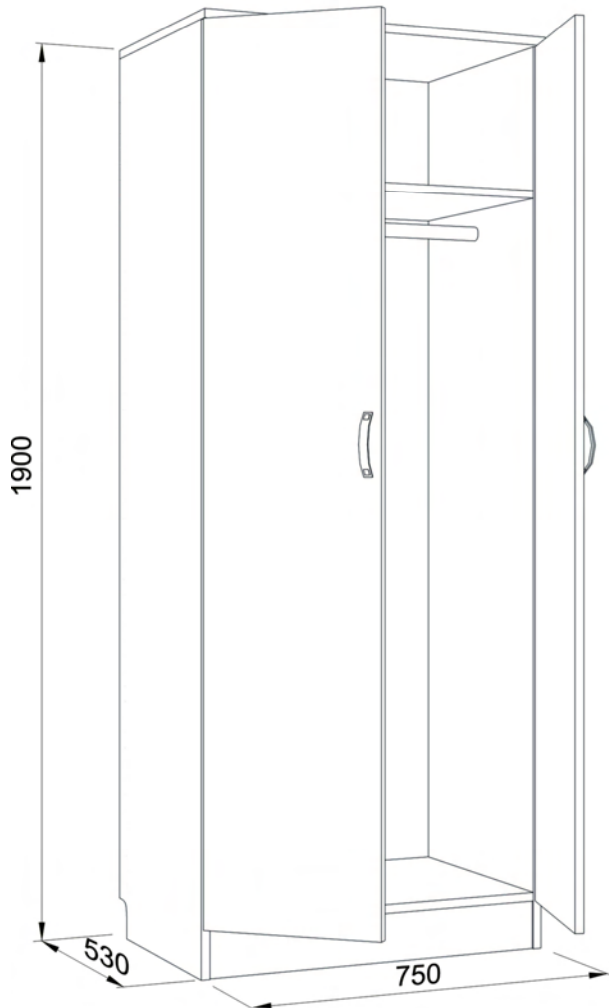
Wykonanie pkt.1.1.0.Mocowanie do ściany na cztery kołki rozporowe .Płytę tylną wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr. 10 mm. Głowy wkrętów zamaskować zaślepkami z tworzywa w kolorze płyty.

**WYKAZ MEBLI WYPOCZONKOWYCH DLA OŚRODKA WYPOCZYNKOWEGO
„CZARLINA”**

POKÓJ NR 1

1. Szafa ubraniowa Jabłoń	rys.1	szt.. 4
2. Komoda Jabłoń	rys.2	szt. 7
3. Tapczan jednoosobowy Jabłoń	rys.3,4,5,6,7,8	szt. 14
4. Kanapotapczan Jabłoń	rys.9,10	szt. 7

- 1.0.0. SZAFKA UBRANIOWA (rys.1)
- 1.1.0. WYKONANIE



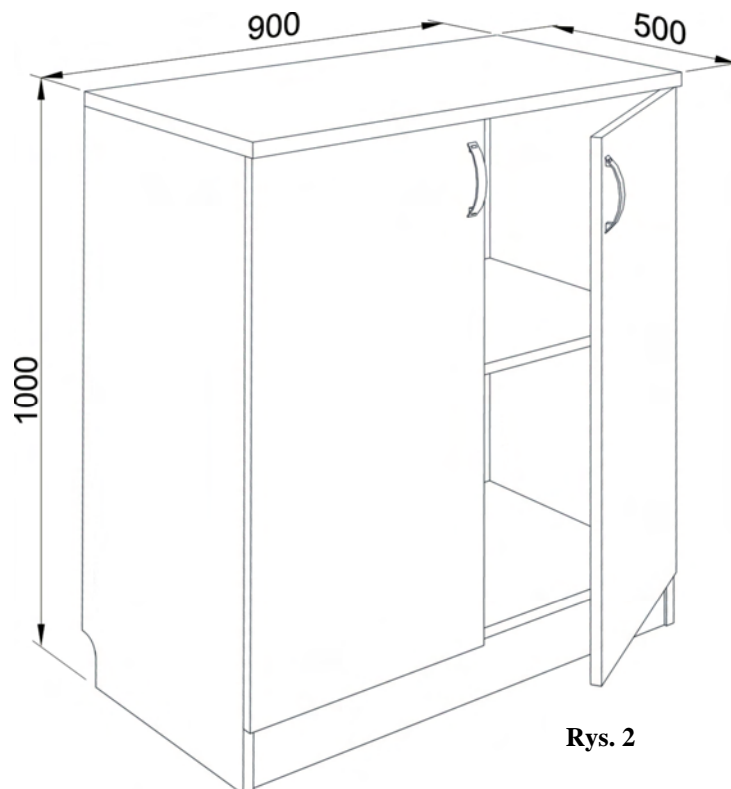
Rys. 1

Szafka ubraniowa wykonana z płyt wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinowane obrzeżem PCV o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinowane obrzeżem PCV o gr.2 mm. Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych) . Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Wieniec górny nakładany . Wysokość listwy cokołowej 100mm. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych) . Zastosować cztery regulatory poziomu , otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa sztucznego w kolorystyce płyty. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. , kolor foli i rysunek dobrać do zastawianej płyty. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm.W płytach bocznych wykonać wręg na ścianę tylną segmentu .

2.0.0. KOMODA (rys.2)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Płyta robocza o grubości 25 mm.

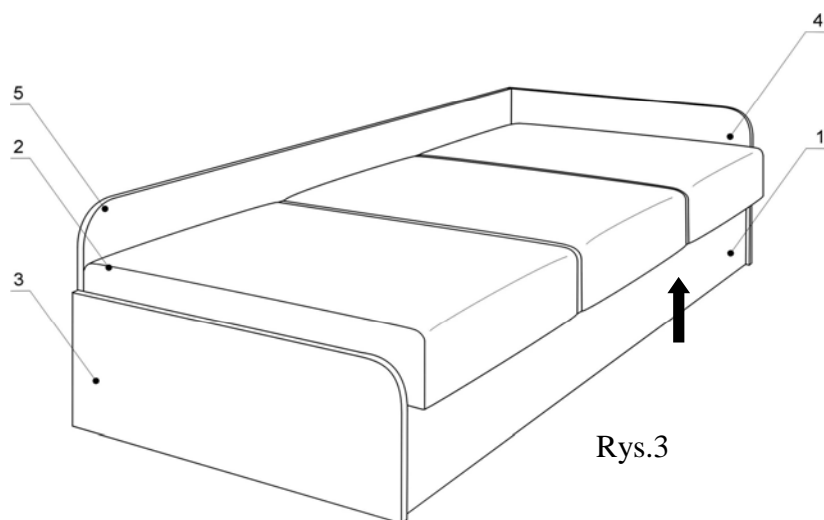


3.0.0. TAPCZAN JEDNOOSOBOWY (rys. 3 , 4 , 5 , 6 ,7 , 8)

3.1.0. WYKONANIE

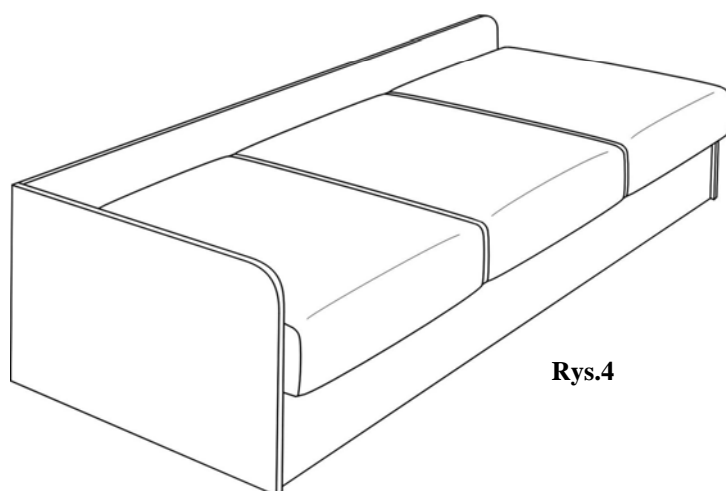
Tapczan jednoosobowy składa się z pojemnika na pościel(1) i leżyska (2) o wymiarach 1900 x 850 mm. Do skrzyni na pościel zamocowana płyta przednia (3) , płyta tylna (4) oraz płyta boczna(5). Górna krawędź płyty przedniej powinna zachodzić do 1/2 wysokości leżyska , natomiast płyta tylna i boczna wystawać ponad płaszczyznę leżyska o 220 mm. Płytę przednią , tylną i boczną oraz leżysko mocujemy do skrzyni za pomocą śrub zamkowych M6. Otwory do mocowania płyt i leżyska powinny być symetryczne tak aby można było złożyć tapczan o lustrzanym odbiciu (rys.4). Zastosować podnośniki powodujących podnoszenie leżyska od wzdłużnej strony tapczanu (rys.3)

**Załącznik nr 7/6 do SIWZ
Ośrodek Wypoczynkowy „Czarlina”**

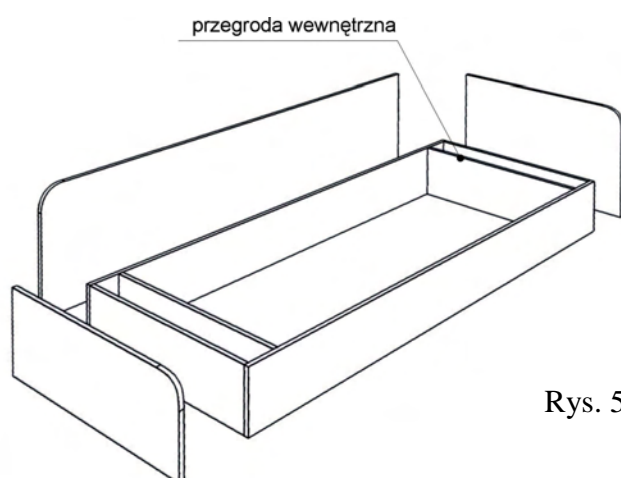


- 1. skrzynia
- 2. leżysko
- 3. płyta przednia
- 4. płyta tylna
- 5. płyta boczna

Rys.3



Rys.4



Rys. 5

3.1.1. SKRZYŃKA NA POŚCIEL

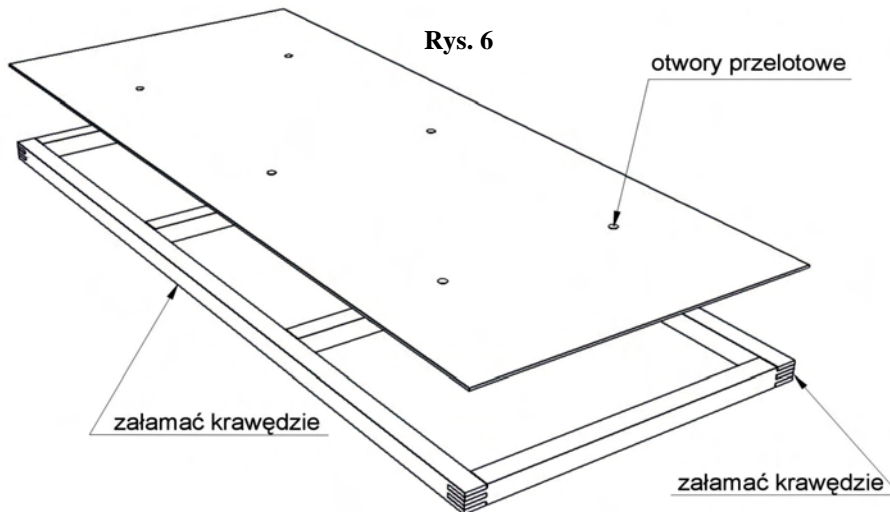
Wykonanie w całości z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm WIŚNIA OXFORD D088 (wg próbnika Kronopolu), widoczne powierzchnie wąskich płaszczyzn korpusów okleinowane taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.0,8 mm , (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią). Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla. Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Płyta dolna wykonana z płyty HDF foliowanej lub lakierowanej na biało o grubości 3 mm. Połączenia kołkowe nierozłączne. Odległość przegród wewnętrznych od oskrzyń poprzecznych powinna zapewnić swobodne zamontowanie podnośników , płyty przedniej i tylnej. W miejscu styku skrzyni z podłogą zastosować cztery ślizgacze z tworzywa o grubości 5mm.

3.1.2. PŁYTA PRZEDNIA , TYLNA , BOCZNA

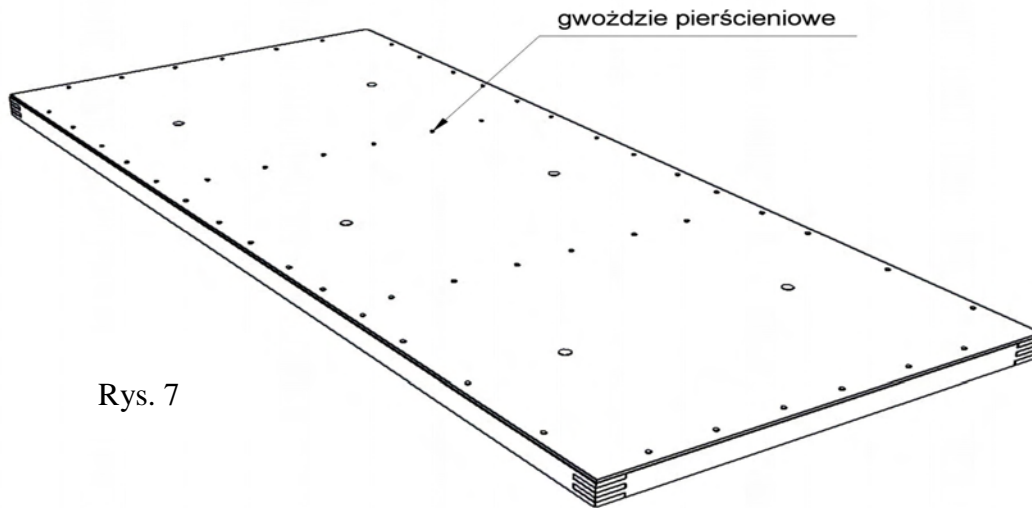
Ogólne warunki wykonania wg pkt. 1.1.1. Wąskie płaszczyzny okleinowane obrzeżem o grubości 2 mm.

3.1.3. LEŻYSKO

Rama leżyska wykonana z tarcicy sosnowej kl.I i wilgotności względnej 10% (słoje równoległe , niedopuszczalne sęki). Ramiaki wzdłużne , poprzeczne i środkowe o przekroju 50 x 50 mm. Łączyć za pomocą czopów (niedopuszczalne łączenie za pomocą wkrętów i gwoździ).

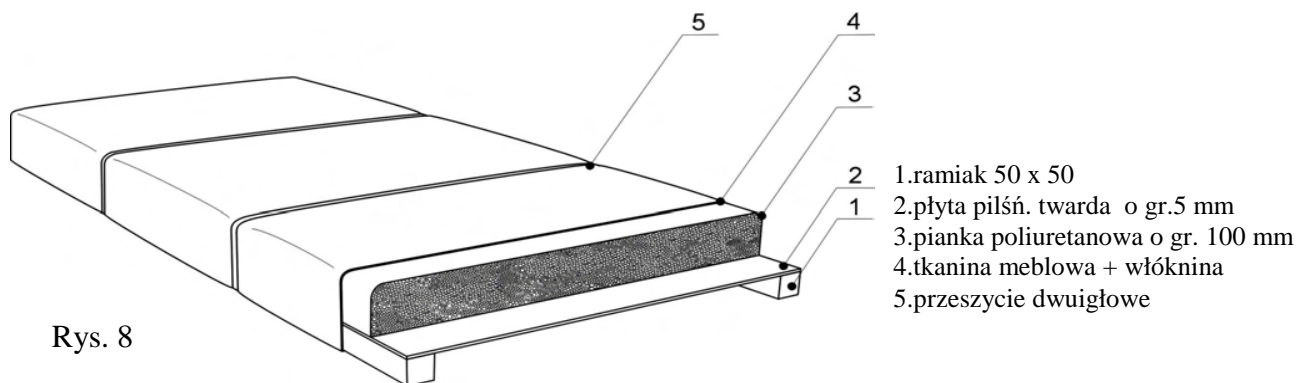


Krawędzie w miejscach styku z włókniną , wigofilem jak i tkaniną meblową załamane. Płyta MDF o grubości 6 mm przymocowana do ramy za pomocą kleju i gwoździ pierścieniowych powinna posiadać otwory wentylacyjne.



Rys. 7

Na ramę nakleić piankę poliuretanową o grubości 100 mm i ciężarze właściwym 30 kg/m³



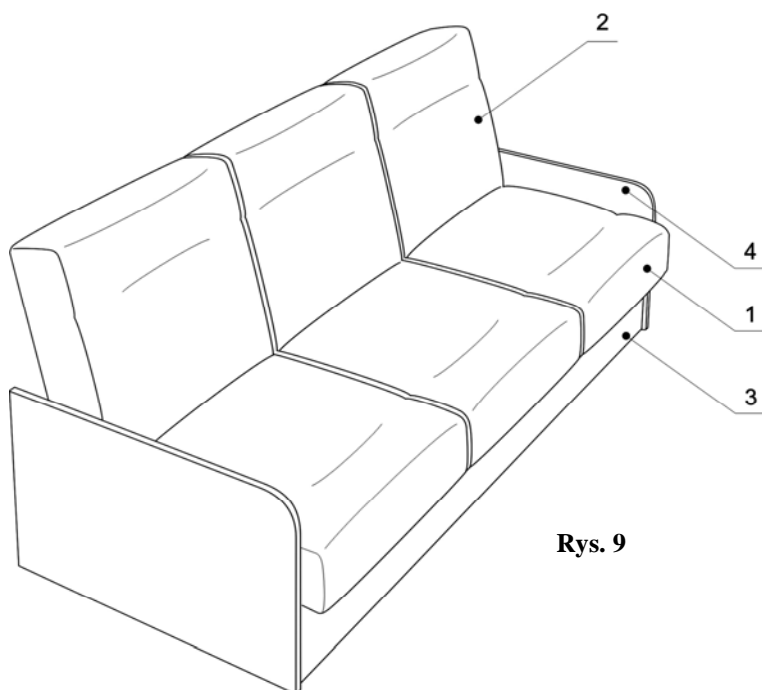
Rys. 8

o podwyższonej odbojności. Całość tapicerować tkaniną meblową przesyłą włókniną meblową o gramaturze 100 g/m². Zastosować tkaninę meblową typu „Szenil” o gramaturze powyżej lub równej 300g/m² spełniającej warunki testu „odporności na żar papierosa”.
Dolną płaszczyznę tapicerować tkaniną bawełnianą o gramaturze 120 g/m². Zastosować podnośniki, które przy podnoszeniu leżyska nie będą wypychały płyty bocznej. Montaż podnośników do ramy za pomocą śruby maszynowej M6 i nakrętki kłowej.

4.0.0. KANOPATAPCZAN (rys.9 ; rys.10)

4.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania wg pkt.1.1.0. Wymiary leżyska i oparcia 2000 x 1200 mm po rozłożeniu kanopotapczanu. (rys.8) .

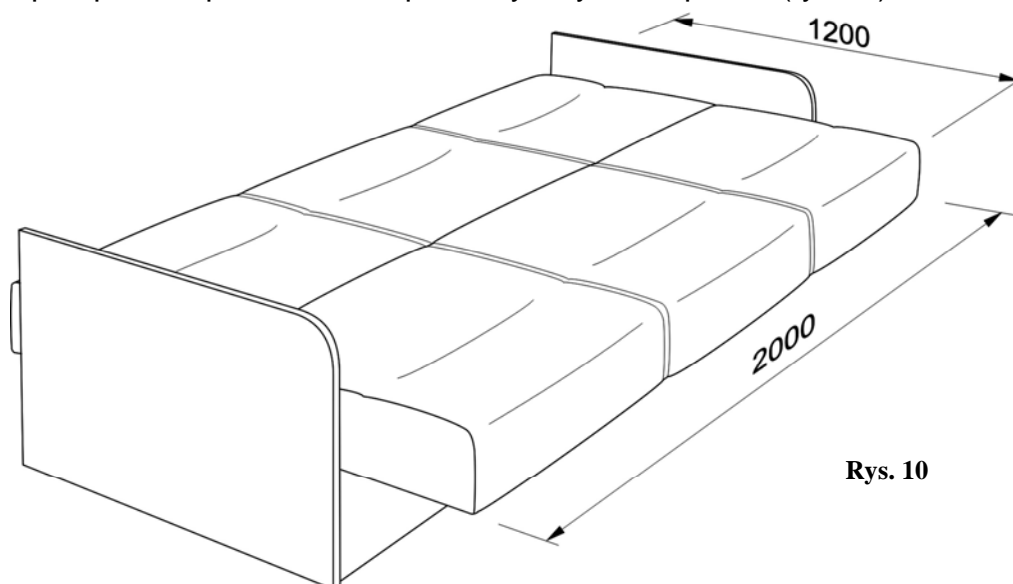


- 1.poducha leżyska
- 2.poducha oparcie
- 3.skrzynia na pościel
- 4.płyta boczna

Rys. 9

4.1.1. SKRZYŃIA NA POŚCIEL

Ogólne warunki wg pkt.3.1.1. Szerokość skrzyni powinna zapewniać stabilność kanapotaoczanu po rozłożeniu poduchy leżyska i oparcia (rys.10)



Rys. 10

4.1.2. PŁYTA BOCZNA

Ogólne warunki wykonania wg pkt. 3.1.2. W przypadku zastosowania podnośników typu „RAK” zastosować w miejscu kontaktu śruby z płytą tulejki dystansowe.

4.1.3. LEŻYSKO I OPARCIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.3. Przymocowaniu podnośników do ramy zastosować śruby zamkowe M6 z nakrętką oraz podkładki sprężynujące. W części tylnej zastosować fartuch wychodzący z połowy poduchy oparcia i zamocowany do tylnej górnej wąskiej płaszczyzny płyty skrzyni.

WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA DZIAŁU SOCJALNEGO

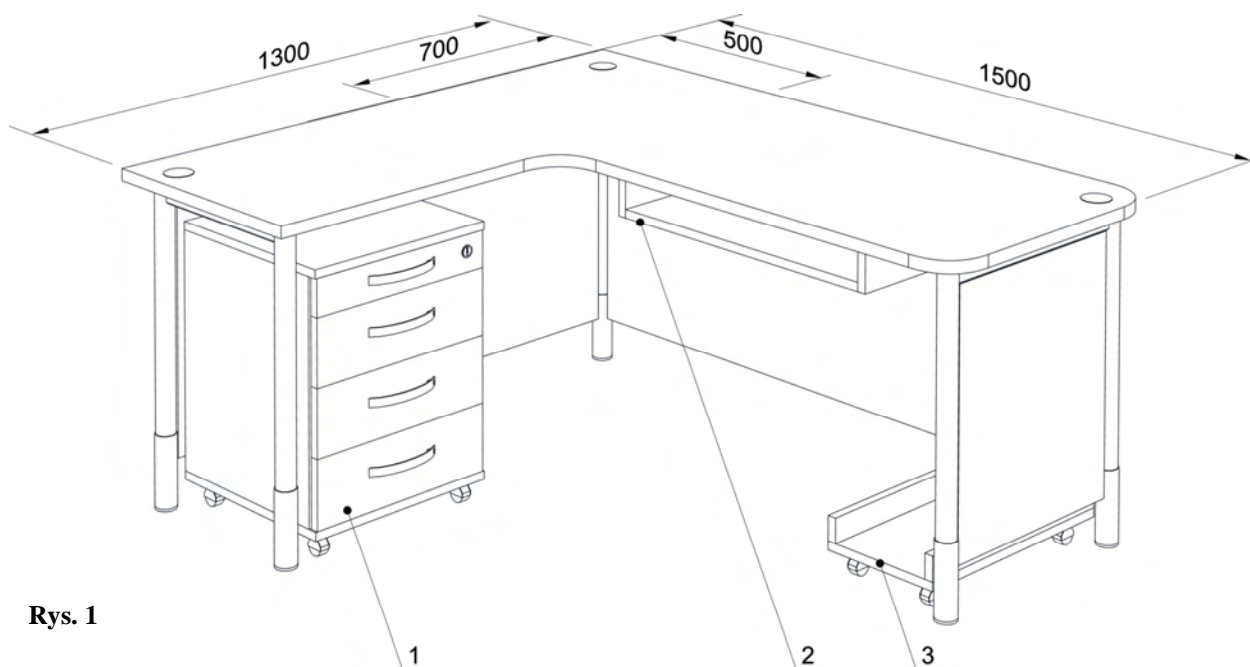
1. Biurko
ORZECH

rys.1

kpl. 1

1.0.0. BIURKO

1.1.0. WYKONANIE



Rys. 1

Wykonane na stelażu metalowym z kanałem kablowym .Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25mm. olcha, natomiast pozostałe części z płyty olcha o grubości 18 mm. (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią) Wąskie płaszczyzny płyty roboczej i przody szuflad okleinać taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm, pozostałe elementy okleinać taśmą ABS o gr. 0,8 mm. Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla .

Nogi biurka wykonane w kolorze SREBRNY MAT malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 700 –800 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości .Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie W kontenerze zastosować uchwyty meblowe w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Prowadnice szuflad wykonane z blachy o gr.1,5 mm. lub równoważne do prowadnic wykonanych przez Firmę BLUM .

Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki.

Kontener i wózek pod komputer powinny posiadać rolki samoskrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 50 mm do wykładziny dywanowej. Szuflady zamykane na zamek centralny. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z zleceniodawcą .

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.

1.2.0. SKŁAD

1.Kontener o wymiarach wys.600 mm. x szer.400 mm x gł. 450 mm.	szt.1
2.Półka pod klawiaturę 100 mm x 580 mm. x 400 mm.	szt.1
3.Wózek pod komputer 150 mm. x 230 mm. x 550 mm.	szt.1
4.Płyta maskująca	szt.3

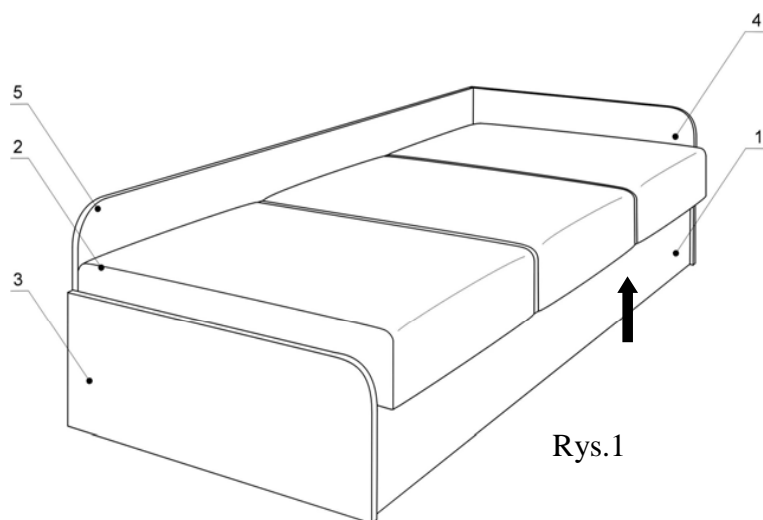
WYKAZ MEBLI DLA DOMÓW STUDENCKICH

1. Tapczan jednoosobowy WISNIA OXFORD D088	rys.1,2,3,4,5,6	szt. 65
2. Kanapotapczan WISNIA OXFORD D088	rys.7,8	szt. 5

1.0.0. TAPCZAN JEDNOOSOBOWY

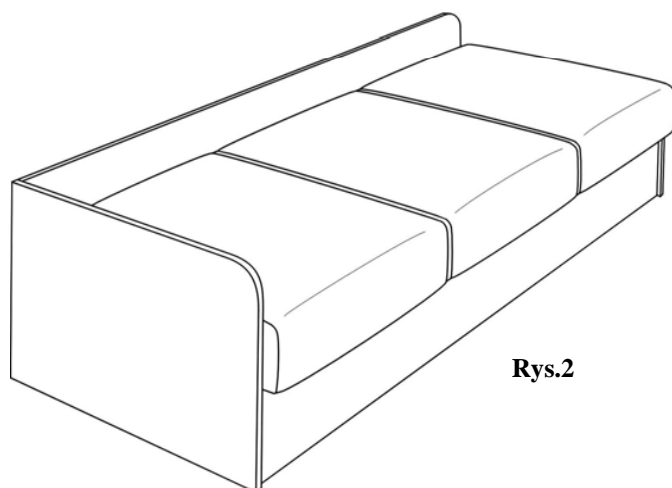
1.1.0. WYKONANIE

Tapczan jednoosobowy składa się z pojemnika na pościel(1) i leżyska (2) o wymiarach 2000 x 850 mm. Do skrzyni na pościel zamocowana płyta przednia (3) , płyta tylna (4) oraz płyta boczna(5). Górna krawędź płyty przedniej powinna zachodzić do ½ wysokości leżyska , natomiast płyta tylna i boczna wystawać ponad płaszczyznę leżyska o 300 mm. Płytę przednią , tylną i boczną oraz leżysko mocujemy do skrzyni za pomocą śrub zamkowych M6. Otwory do mocowania płyt i leżyska powinny być symetryczne tak aby można było złożyć tapczan o lustrzanym odbiciu (rys.2). Zastosować podnośniki powodujących podnoszenie leżyska od wzdłużnej strony tapczanu (rys.1)



Rys.1

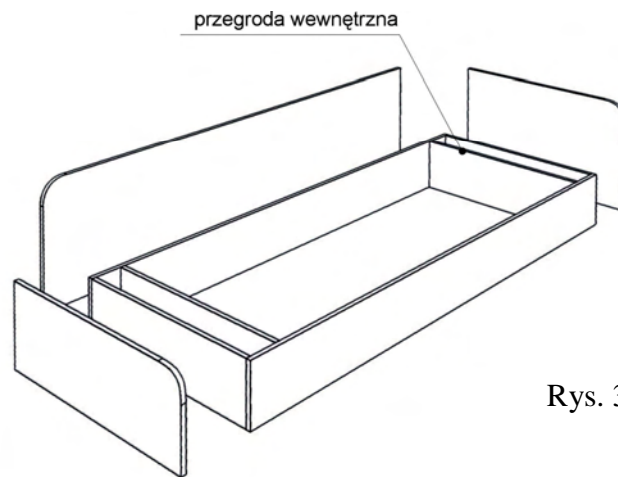
- 6. skrzynia
- 7. leżysko
- 8. płyta przednia
- 9. płyta tylna
- 10. płyta boczna



Rys.2

1.1.1. SKRZYŃIA NA POŚCIEL

Wykonanie w całości z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm WIŚNIA OXFORD D088 (wg próbnika Kronopolu), widoczne powierzchnie wąskich płaszczyzn korpusów okleinowane taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.0,8 mm , (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią). Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla. Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Płyta dolna wykonana z płyty HDF foliowanej lub lakierowanej na biało o grubości 3 mm. Połączenia kołkowe nierozłączne. Odległość przegród wewnętrznych od oskrzyń poprzecznych powinna zapewnić swobodne zamontowanie podnośników , płyty przedniej i tylnej. W miejscu styku skrzyni z podłogą zastosować cztery ślizgacze z tworzywa o grubości 5mm.

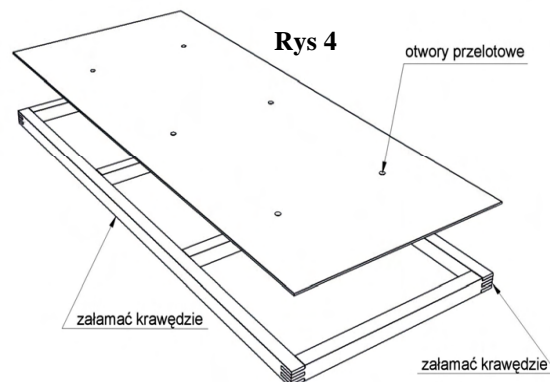


Rys. 3

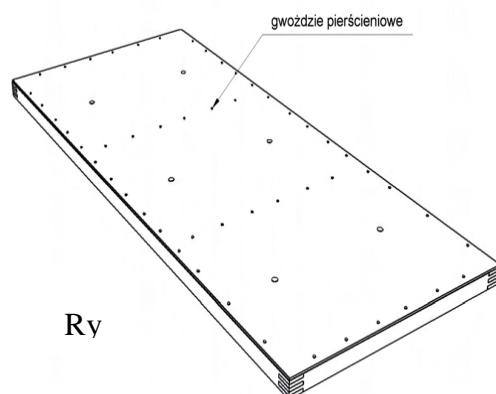
1.1.2. PŁYTA PRZEDNIA , TYLNA , BOCZNA

Ogólne warunki wykonania wg pkt. 1.1.1. Wąskie płaszczyzny okleinowane obrzeżem o grubości 2 mm.

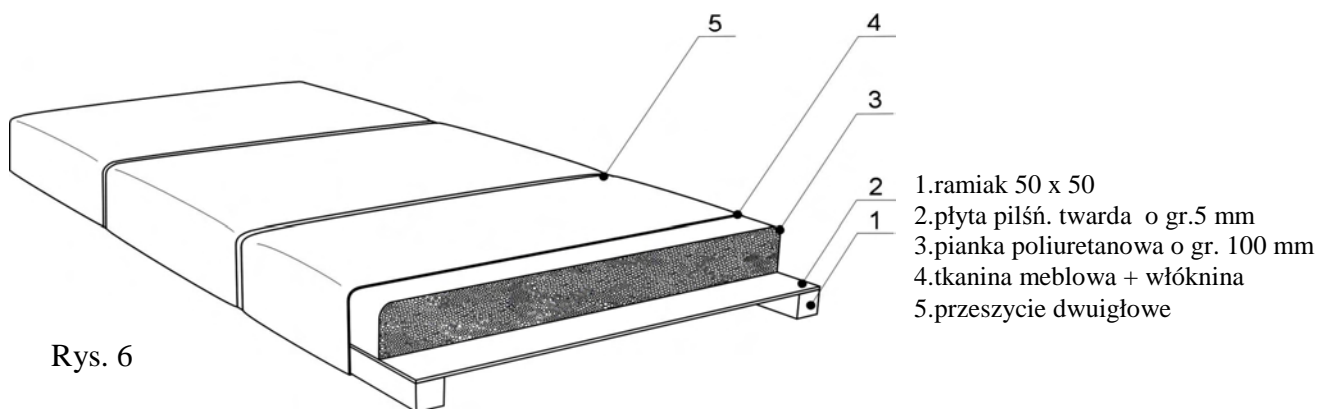
1.1.3. LEŻYSKO



Rama leżyska wykonana z tarcicy sosnowej kl.I i wilgotności względnej 10% (słoje równoległe, niedopuszczalne sęki). Ramiaki wzdłużne, poprzeczne i środkowe o przekroju 50 x 50 mm. łączyć za pomocą czopów (niedopuszczalne łączenie za pomocą wkrętów i gwoździ). Krawędzie w miejscach styku z włókniną, wigofilem jak i tkaniną meblową załamane. Płyta MDF o grubości 6 mm przymocowana do ramy za pomocą kleju i gwoździ pierścieniowych powinna posiadać otwory wentylacyjne.



Na ramę nakleić piankę poliuretanową o grubości 100 mm i ciężarze właściwym 30 kg/m^3 o



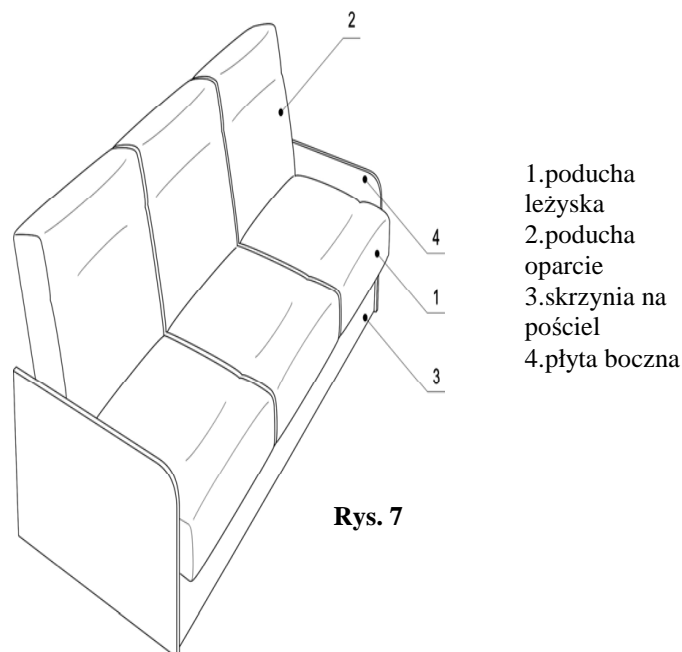
podwyższonej odbojności. Całość tapicerować tkaniną meblową przesyłą włókniną meblową o gramaturze 100 g/m^2 . Zastosować tkaninę meblową typu „Szenil” o gramaturze równej lub wyższej 300 g/m^2 spełniającej warunki testu „odporności na żar papierosa”.

Dolną płaszczyznę tapicerować tkaniną bawełnianą o gramaturze 120 g/m². Zastosować podnośniki, które przy podnoszeniu leżyska nie będą wypychały płyty bocznej. Montaż podnośników do ramy za pomocą śruby maszynowej M6 i nakrętki kłowej.

2.0.0. KANOPATAPCZAN (rys.7 ; rys.8)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania wg pkt.1.1.0. Wymiary leżyska i oparcia 2000 x 1200 mm po rozłożeniu kanpotapczanu. (rys.8).

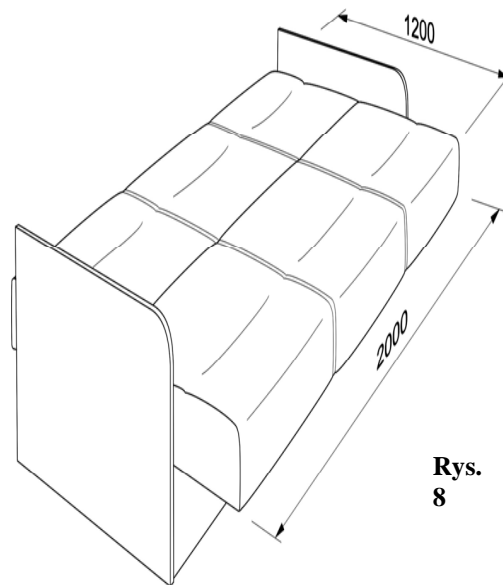


2.1.1. SKRZY尼亚 NA POŚCIEL

Ogólne warunki wg pkt.1.1.1. Szerokość skrzyni powinna zapewniać stabilność kanapotapczanu po rozłożeniu poduchy leżyska i oparcia

2.2.2. PŁYTA BOCZNA

Ogólne warunki wykonania wg pkt. 1.1.2. W przypadku zastosowania podnośników typu „RAK” zastosować w miejscu kontaktu śruby z płytą tulejki dystansowe.



**Rys.
8**

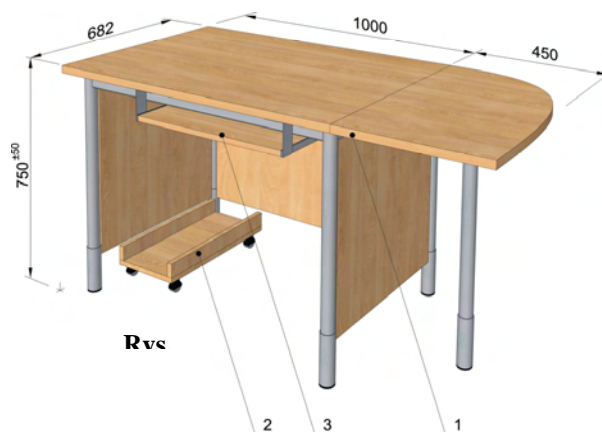
2.2.3. LEŻYSKO I OPARCIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.3. Przymocowaniu podnośników do ramy zastosować śruby zamkowe M6 z nakrętką oraz podkładki sprężynujące. W części tylnej zastosować fartuch wychodzący z połowy poduchy oparcia i zamocowany do tylnej płyty skrzyni.

WYKAZ MEBLI BIUROWYCH DLA AKADEMICKIEGO ZWIĄZKU SPORTOWEGO

1. Biurko z łącznikiem OLCHA	rys.1	kpl. 1
2. Kontener OLCHA	rys.2	szt. 1
3. Szafka pod ksero OLCHA	rys.3	szt. 1
4. Segment OLCHA	rys.4	szt. 1
5. Szafa biurowa OLCHA	rys.5	szt. 1
6. Szafka pod umywalkę OLCHA	rys.6	szt. 1
7. Półka 900 x 300 x 350 OLCHA	rys.8	szt. 1
8. Półka 1200 x 300 x 500 OLCHA	rys.9	szt. 1
9. Półka 1200 x 300 x 350 OLCHA	rys.10	szt. 3
10. Szafka OLCHA	rys.11	szt. 1
11. Szafka wisząca OLCHA	rys.13	szt. 1
12. Szafka OLCHA	rys.14	szt. 1
13. Szafka OLCHA	rys.15	szt. 1

1.0.0. BIURKO (rys.1)
1.1.0. WYKONANIE



Wykonane na stelażu metalowym z kanałem kablowym .Płyta robocza wykonana z płyty wiórowej laminowanej o gr. 25mm. olcha, natomiast pozostałe części z płyty olcha o grubości 18 mm. (nie dopuszcza się płyty wiórowej pokrytej folią) Wąskie płaszczyzny płyty roboczej taśmą ABS firmy REHAU lub innej o gr.2 mm, pozostałe elementy okleinać taśmą ABS o gr. 0,8 mm. Taśma ABS powinna być o tej samej kolorystyce i rysunku zbliżonym do płyty laminowanej użytej do wykonania mebla , kolor kleju użytego przyklejenia obrzeża dobrać kolorystycznie do użytego obrzeża .

Nogi biurka wykonane w kolorze SREBNY MAT malowane proszkowo (Ø40 mm) z regulatorem wysokości w granicach 700 –800 mm, regulator osłonięty osłoną wykonaną w tej samej kolorystyce co nogi biurka .Osłona powinna posiadać zaczepy pasujące do regulatorów wysokości .Obrót osłony powinien powodować ruch regulatora w pionie Wszystkie okleinowane krawędzie załamane i wypolerowane bez widocznych fal po obróbce skrawaniem. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu ,oraz niechlujnie wykonane zaprawki.

Wózek pod komputer powinny posiadać rolki samo skrętne z hamulcem o maksymalnej wysokości 50 mm do wykładziny dywanowej. Przeloty kablowe dobrać kolorystycznie do płyty roboczej biurka a rozmieszczenie ich ustalić z zleceniodawcą .

Zachować bezwzględnie średnicę nóg 40 mm.

1.2.0. SKŁAD

- | | |
|--|-------|
| 1. Dostawka | szt.1 |
| 2. Wózek pod komputer 150 mm. x 230 mm. x 550 mm. | szt.1 |
| 3. Półka pod klawiaturę 100 mm x 580 mm. x 400 mm. | szt.1 |
| 4. Płyta maskująca | szt.3 |

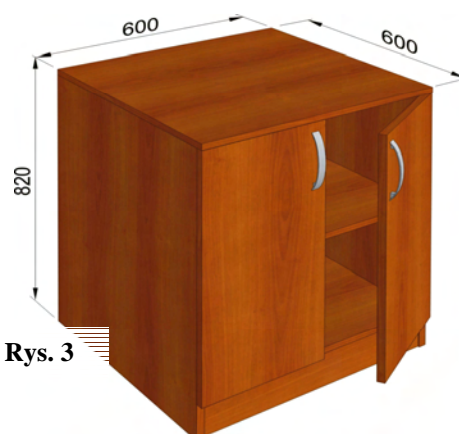
2.0.0. KONTENER (rys.2)

2.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Prowadnice szuflad wykonane z blachy o gr.1,5 mm. lub równoważne do prowadnic wykonanych przez Firmę BLUM . Płyta tylna i dolna wykonana w całości z płyty wiórowej laminowanej. Szuflady zamykane na zamek centralny. Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych . Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy , ubytki laminatu , oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Uchwyty meblowe metalowe o rozstawie 128 mm w kolorze srebrny mat (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych).



Rys. 2



Rys. 3

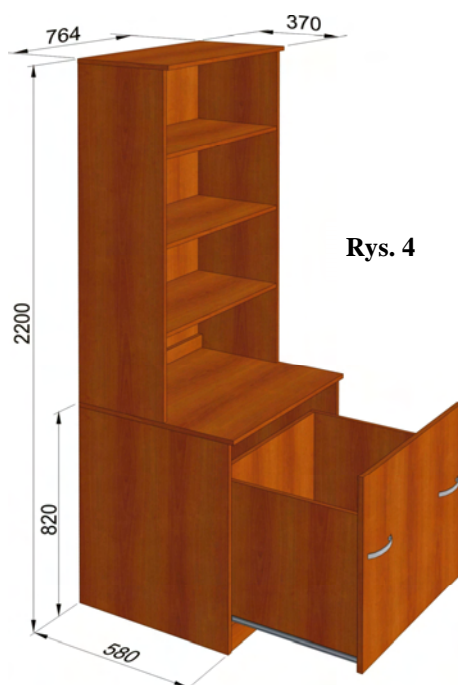
3.0.0. SZAFKA POD KSERO (rys.3)

3.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i pkt.2.1.0. Drzwi mocować na zawiasy puszkowe typu „BLUM” lub równoważne o średnicy 35 mm. W płytach bocznych wykonać wręgi na ścianę tylną segmentu. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm., kolor foli i rysunek dobrać do zastawanej płyty. W ścianach bocznych wykonać wręgi do mocowania ściany tylnej. Wysokość listwy cokołowej 100 mm. Drzwi zamykane na zamek meblowy typu „baskwil”.

4.0.0. SEGMENT BIUROWY (rys.4)

4.1.0. WYKONANIE



Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. , 2.1.0. 3.1.0. Prowadnice kulkowe z pełnym wysuwem o wytrzymałości na obciążenia powyżej 80 kg wykonane z blachy o grubości powyżej 1,5 mm. Położenie uchwytów meblowych ustalić z zleceniodawcą. Zamocowanie nadstawki do skrzyni dolnej za pomocą złączy mimośrodowych (połączenie rozłączone).

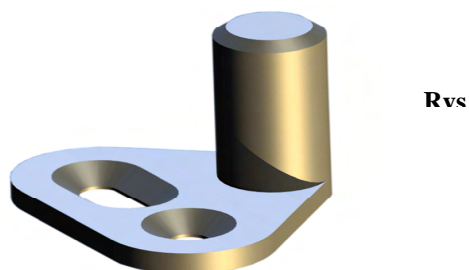
5.0.0. SZAFKA BIUROWA (rys.5)

5.1.0. WYKONANIE



Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. , pkt.2.1.0. , 3.1.0 Zastosować cztery regulatory poziomu , otwory po regulatorach zamaskować osłonami z tworzywa sztucznego w kolorystyce płyty. Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie w zakresie 64 mm. Ścianę tylną wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm. , kolor foli i rysunek dobrać do zastowanej płyty. W drzwiach zastosować zamki

patentowe meblowe do szaf typu „Baskwil” z kołkiem oporowym metalowym wg rys. 6. Listwa przymykowa wykonana z PCV typu zatrzask zakrywająca wkręty mocujące z amortyzatorem silikonowym na całej długości . Całość wykonać na połączenia kołkowe nierozłączne (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych) .



6.0.0. SZAFKA POD UMYWALKĘ (rys.7)

6.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. , pkt.2.1.0. , 3.1.0 , 5.1.0.

Miejsca styku płyty roboczej z ścianą lub pozostałymi meblami zabezpieczyć listwami

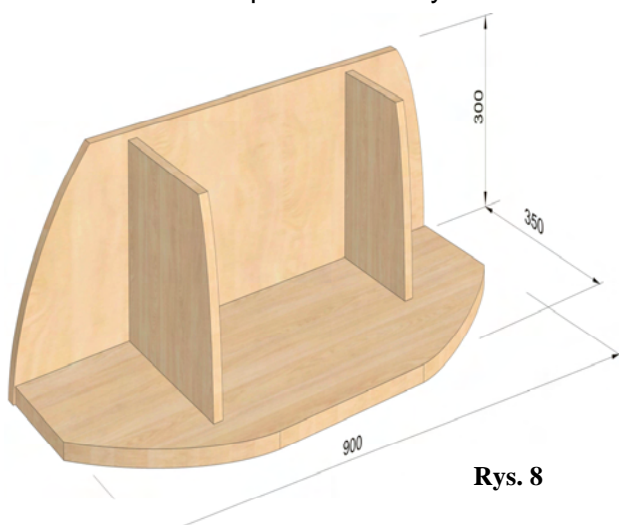


przybłatowymi , wąskie powierzchnie po wycięciu na zlew zabezpieczyć silikonem. Płyta robocza mocowana do trawersów pionowych. Dokładny wymiar jak i wycięcie na zlew zleceniobiorca ustali z użytkownikiem , podane wymiary służą do wykonania wstępnej kalkulacji.

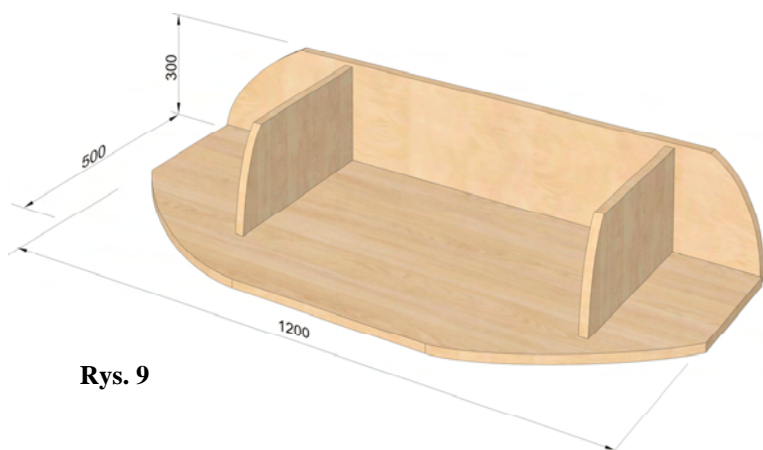
7.0.0. PÓLKA 300 x 900 x 350 (rys. 8)

7.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. Wykonanie pkt.1.1.0.Mocowanie do ściany na cztery kołki rozporowe .Płytę tylną wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr. 10 mm. Głowy wkrętów zamaskować zaślepkami z tworzywa w kolorze płyty.



Rys. 8

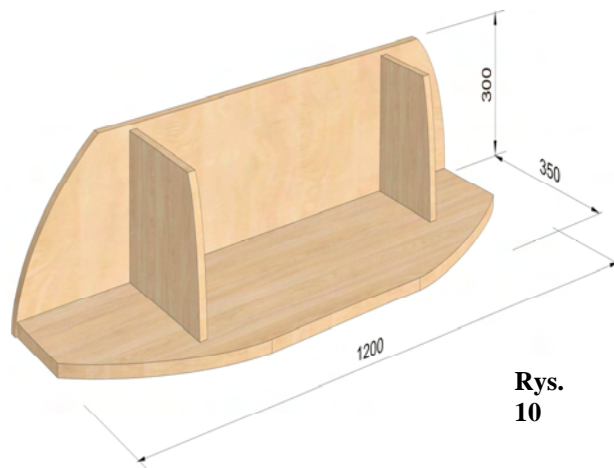


Rys. 9

8.0.0. PÓLKA 300 x 1200 x 500 (rys.9)

8.1.0 WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 7.0.0.



**Rys.
10**

9.0.0. PÓLKA 300 x 1200 x 350 (rys. 10)

9.1.0 WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. i 7.0.0.

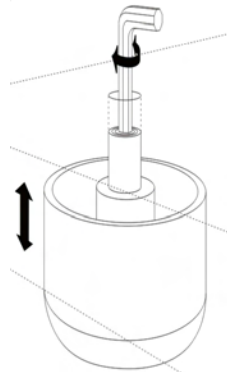
10.0.0. SZAFKA (rys.11)

10.1.0. WYKONANIE



Rys. 11

Ogólne warunki wykonania pkt.1.1.0. , 2.0.0. ,3.0.0. , 5.1.0. Zastosować stópki o wysokości do 30 mm. w kolorze srebrny mat z regulatorem poziomym (rys.9). Otwory



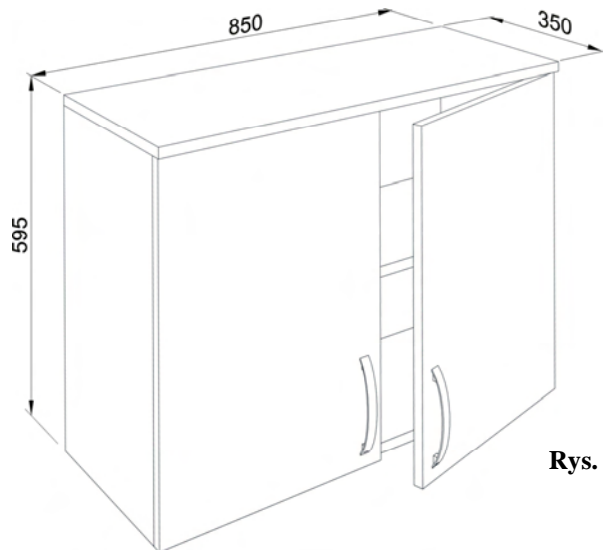
**Rys.
12**

regulacyjne zamaskować zaślepkami w kolorze płyty.

11.0.0. SZAFKA WISZĄCA (rys. 13)

11.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. , 2.0.0. , 3.0.0.

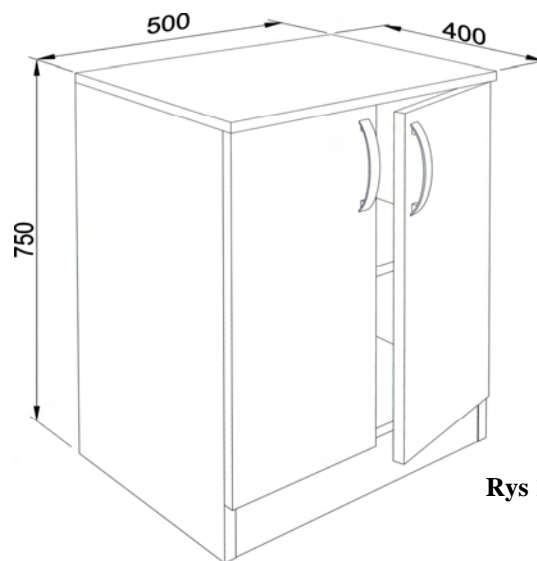


Rys. 13

12.0.0. SZAFKA (rys.14)

12.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0. , 2.0.0. , 3.0.0. Zastosować zamek meblowy typu „Baskwil” Szafkę zamocować do ściany na kołki rozporowe.

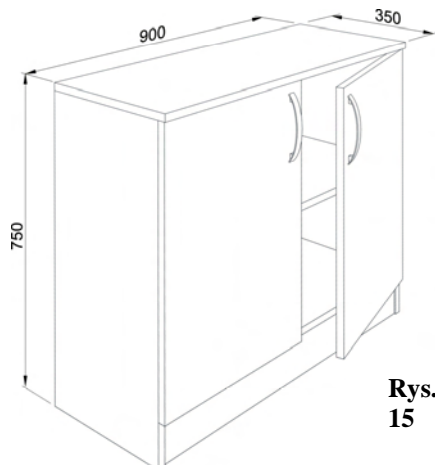


Rys 14

13.0.0. SZAFKA (rys.15)

13.1.0. WYKONANIE

Ogólne warunki wykonania pkt. 1.1.0., 2.0.0. , 3.0.0. 5.1.0. ,12.1.0. ,



**Rys.
15**