



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA DBA-2/240-13/2013**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Zakup i dostawa wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej 130.000 €

Zatwierdził:

Monika Bronkau-Ługowska

Dyrektor Generalny Urzędu

Warszawa, dnia 11 luty 2013 r.

Spis treści

CZEŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin realizacji zamówienia
5. Zamówienia uzupełniające
6. Wymagania dotyczące wadium
7. Opis sposobu przygotowania ofert
8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów
11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

CZEŚĆ II. Opis przedmiotu zamówienia

CZEŚĆ III. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

- A Warunki udziału w postępowaniu
- B Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- C Dokumenty oraz oświadczenia, które musi zawierać oferta

CZEŚĆ IV. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert
2. Opis sposobu obliczenia ceny
3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

CZEŚĆ V. Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
2. Unieważnienie postępowania
3. Udzielenie zamówienia
4. Istotne postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy
6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

CZEŚĆ VI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

CZEŚĆ VII. Załączniki

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1,
Telefon: 22 556 01 29, faks: 22 826 20 30
e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl,
strona internetowa: www.uokik.gov.pl

2. Tryb i oznaczenie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) i zostało oznaczone znakiem **DBA-2/240-13/2013** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Przedmiot zamówienia

Zakup i dostawa wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Części II SIWZ oraz w Załączniku Nr 1 do SIWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.

4. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w częściach w terminach wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i w istotnych postanowieniach umowy, jednak nie później niż 4 tygodnie od dnia podpisania umowy (130 krzeseł, 10 krzeseł dla prelegentów, 2 stoliki kawowe, 10 stołów 140x70 cm) oraz 6 tygodni od dnia podpisania umowy – pozostałe meble.

Miejszem realizacji zamówienia jest siedziba Zamawiającego, tj. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, parter.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium

- 6.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **7 000,00 zł** (słownie złotych: siedem tysięcy 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości z 2007 r. Dz. U. Nr 42, poz. 275 ze zm.
- 6.3. Zamawiający przedstawia główne postanowienia, jakie powinny zawierać poręczenia lub gwarancje: „Przedmiotem niniejszej gwarancji jest kwota wadium w wysokości zł (słownie: złotych), do wniesienia, którego zobowiązany jest(nazwa Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – Wykonawców składających ofertę wspólną),

stający do postępowania o zamówienie publiczne na „.....”
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień
Publicznych nr ...poz. z dnia..... przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.

Niniejszym(nazwa Wykonawcy) gwarantuję, zapłatę na rzecz Urzędu Ochrony
Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, kwoty
wadium, o której mowa wyżej, gdy Wykonawca:

- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach
określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 4) nie złoży w odpowiedzi na wezwanie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw
chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,

„Gwarancja obowiązuje od dnia..... (termin składania ofert) do dnia.....(minimalnie
termin upływu związania ofertą). Gwarant zobowiązuje się do wypłacenia Urzędowi
Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa
kwoty do wysokości określonej powyżej na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności
uzasadnienia żądania przez Zamawiającego, o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu,
że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego
z wymienionych wyżej warunków i wyszczególni zaistniały warunek lub warunki.”

- 6.4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek Zamawiającego: NBP
O/O Warszawa Nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000.

**Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania
rachunku Zamawiającego.**

**Jeżeli wadium jest wnoszone w pieniądzu prosi się o podanie numeru rachunku
bankowego, na który Zamawiający ma dokonać zwrotu wadium.**

- 6.5. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania
ofert.
- 6.6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale.
- 6.7. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione
prawidłowo.
- 6.8. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania
ofertą), w wymaganej wysokości lub dopuszczonej formie skutkuje wykluczeniem
Wykonawcy z postępowania.
- 6.9. Zasady zwrotu lub zatrzymania wadium określone zostały w art. 46 ustawy Pzp.

7. Opis sposobu przygotowania ofert

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ
i ustawy Prawo zamówień publicznych w formie pisemnej.
- 7.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum).
- 7.4. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 7.5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 7.6. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.** Uznaje się, że oferta
równoważna to taka, która przedstawia przedmiot zamówienia o właściwościach
funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub zbliżonych do tych, które zostały
określone w SIWZ, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub
pochodzeniem. Przy czym istotne jest to, że produkt równoważny to produkt, który nie jest

identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry.

- 7.7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.
- 7.8. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
- 7.9. Zaoferowana przez Wykonawcę cena obejmować będzie wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty transportu z rozładunkiem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
- 7.10. **Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.**
- 7.11. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 7.12. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 7.16.). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 7.13. **Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z wyłączeniem pełnomocnictw. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).** W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, musi zostać złożone pełnomocnictwo w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonych notarialnie.
- 7.14. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 7.13.
- 7.15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
- 7.16. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
- 7.17. Zgodnie z art. 8 ust. 3 w związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.

- 8.2. Oferty złożone po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast **oferty przesłane faxem nie będą rozpatrywane.**
- 8.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym dostarczenie jej na wskazane miejsce i we wskazanym terminie, odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 8.4. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 116 (I piętro)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 10:00 dnia 22 lutego 2013 r.**
- 8.5. Ofertę należy umieścić w **podwójnej kopercie**. Koperty (Zamawiający zaleca, aby koperta zewnętrzna nie była oznaczona nazwą ani logotypem Wykonawcy) należy zaadresować następująco:

✂

Wykonawca:	Zamawiający: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pl. Powstańców Warszawy 1 00 – 950 Warszawa <u>Wydział Zamówień Publicznych</u>
OFERTA NA: „Zakup i dostawa wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”	
Sprawa DBA-2/240-13/2013 Nie otwierać przed dniem 22 lutego 2013 r., godz. 10:30	

✂

- 8.6. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisaną oferty.**
- 8.7. **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 lutego 2013 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, **sala 406 piętro IV**
- 8.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy, tj. kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje wynikające z art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 8.9. **W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas jawnego otwarcia ofert Zamawiający prześle informacje wskazane w punkcie 8.8 na wniosek Wykonawcy.**
- 8.10. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **ZMIANA lub WYCOFANIE.**
- 9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ**
- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 9.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 9.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której została udostępniona SIWZ.
- 9.4. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 9.5. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 9.6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 9.7. Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o których mowa w pkt 9.2, pkt 9.3 i pkt 9.6 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – www.uokik.gov.pl.
- 9.8. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 9.9. Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu - Moniki Bronkau - Ługowskiej na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 SIWZ.
- 9.10. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są Artur Krówka lub Małgorzata Tomczak, kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 10.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 10.2 i pkt 10.3.**
- 10.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej.**
- 10.3. Wyjaśnienia do oferty oraz brakujące dokumenty Wykonawca przekazuje faxem z zastrzeżeniem, iż ich oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie niezwłocznie prześle do Zamawiającego.
- 10.4. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.**
- 10.5. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.uokik.gov.pl – publikacja dokumentacji następować będzie tylko w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

CZĘŚĆ II

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, w ilościach przedstawionych poniżej:

- 1) 310 krzeseł sztaplowanych,
- 2) 3 wózki transportowe do przewożenia i/lub składowania krzeseł,
- 3) 20 krzeseł/fotele dla prelegentów,
- 4) 1 stół prezydialny,
- 5) 2 stoliki kawowe, 100 cm x 60 cm
- 6) 40 stołów o wymiarach 140 cm x 70 cm,
- 7) 1 wózek do przewożenia złożonych stołów,
- 8) 10 dostawek do ww. stołów ¼ koła lub trójkąt,
- 9) 2 frontpanele.

Harmonogram dostaw częściowych:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Termin dostawy
1	Krzesła sztaplowane	130	4 tygodnie od dnia podpisania umowy
2	Krzesła sztaplowane	180	6 tygodni od dnia podpisania umowy
	Wózki do przewożenia sztaplowanych krzeseł	3	6 tygodni od dnia podpisania umowy
3	Krzesła/ fotele dla prelegentów	10	4 tygodnie od dnia podpisania umowy
4	Krzesła/ fotele dla prelegentów	10	6 tygodni od dnia podpisania umowy
5	Stół prezydialny	1	6 tygodni od dnia podpisania umowy
6	Stoliki kawowe 100 x 60 cm	2	4 tygodnie od dnia podpisania umowy
7	Stoły o wym. 140 x 70 cm	10	4 tygodnie od dnia podpisania umowy
8	Stoły o wym. 140 x 70 cm	30	6 tygodni od dnia podpisania umowy
9	Dostawki do stołów	10	6 tygodni od dnia podpisania umowy
10	Wózek do przewożenia złożonych stołów	1	6 tygodni od dnia podpisania umowy
11	Front panele	2	6 tygodni od dnia podpisania umowy


1. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, wykonane zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, zmontowane, gotowe do użytku oraz ustawione w pomieszczeniach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga aby oferowane meble biurowe były objęte co najmniej 36 miesięcznym okresem gwarancji obejmującej wszelkie wady konstrukcyjne i materiałowe dostarczonych mebli, która liczona będzie od dnia odbioru dostarczonych mebli.
3. Zamawiający wymaga aby oferowane meble posiadały:
 - atest Higieniczny potwierdzający Klasę Higieny E1,

- badania wytrzymałości i jakości,
 - certyfikaty zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych, wystawione przez niezależną jednostkę certyfikującą: dla biurków i stołów: PN-EN 527-1:2004, PN-EN 527-2 dla krzeseł: PN-EN 13761: 2004
 - atesty trudnopalności dla tapicerek (tkanin).
 - Certyfikat na klasę ścieralności min A3 wg normy EN-14322 w odniesieniu do blatów
5. Meble mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Konstrukcja ma być wykonana starannie z dużą dbałością o szczegóły, z materiałów wysokiej jakości.
 6. Zamawiający dopuszcza aby montaż mebli odbył się w pomieszczeniach Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich powstałych w wyniku tych czynności odpadów i nieczystości.
 7. W celu potwierdzenia, że oferowane wyroby spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w ramach oferty do siedziby Zamawiającego: egzemplarzy oferowanych krzeseł sztaplowanych – 2 szt., krzeseł dla prelegentów – 1 szt. oraz stołu – 1 szt. Dostarczone modele powinny być oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie dostarczonych mebli do oferty złożonej przez Wykonawcę. Oznaczenie nie może pozwalać na identyfikację Wykonawcy przed otwarciem ofert. Zgodnie z art. 97 ust 2 Ustawy PZP po zakończeniu postępowania, Zamawiający zwróci ww. meble Wykonawcom, których oferty nie zostaną wybrane, na ich wniosek.
Wykonawca zobowiązany jest do określenia w składanej ofercie: producenta mebli i krzeseł a także dostarczenia kart katalogowych oferowanych produktów wraz ze zdjęciem danego mebla czy krzesła. Karta katalogowa (formatu minimum A4), powinna zawierać: proponowany mebel. nazwę mebla lub nazwę systemu, nazwę producenta, rysunek lub zdjęcie proponowanego mebla (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły – optymalnie rozmiar zdjęcia A5), wymiary oraz szczegóły techniczne mebla pozwalające zweryfikować czy proponowany mebel spełnia wymagania Zamawiającego. W przypadku mebli wg indywidualnego projektu, których wymiary należy dostosować do stanu rzeczywistego na budowie np. zabudów indywidualnych – podest itp. wykonawca przedstawi wstępny szkic mebla z opisem elementów i użytych materiałów.
 8. Wykonawca może zaproponować rozwiązania równoważne o takich samych parametrach lub je przewyższające, jednak to obowiązkiem Wykonawcy jest udowodnienie równoważności. Zamawiający akceptuje oferty równoważne, m.in. o ile spełnione są minimalne grubości podanych materiałów oraz komponentów. W przypadku oferowania mebli równoważnych należy przedstawić dokładny opis wraz z nazwą handlową oraz nazwą producenta.
 9. Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 5% jeżeli inaczej nie zastrzeżono w treści opisów mebli.
 10. Wykonawca przedstawi wzorniki kolorów i materiałów użytych do wykonania stołów konferencyjnych i krzeseł oraz wzorniki tkanin (min. 8 kolorów do wyboru). Wybór koloru nastąpi w uzgodnieniu z Zamawiającym. Kolorystyka mebli - blat stołu konferencyjnego stół prezydencki, siedzisko krzesła/podłokietniki- ma być identyczna. Paleta kolorów preferowana przez Zamawiającego to odniesieniu do płyty: brzoza np. Brzoza Mainau H1733 ST9 firmy EGGER lub równoważna, akacja np. Akacja Lakeland H1277 St9 firmy EGGER lub równoważna, biały, w odniesieniu do tkanin brąz lub grafit.

UWAGA!

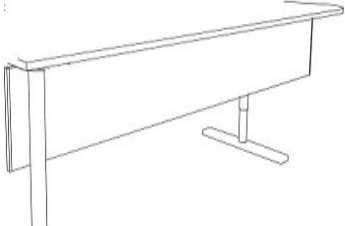
Wszystkie zaproponowane rozwiązania muszą być systemowe. Pod pojęciem systemowe Zamawiający rozumie meble, które można łączyć ze sobą w różnych konfiguracjach oraz pozwalające w przyszłości na rozbudowę.

Lp	Nazwa przedmiotu i opis	Rysunek poglądowy	ilość
1	<p>Krzeseł konferencyjno-gościnne z podłokietnikami. Siedzisko i oparcie wykonane jako jednolita konstrukcja kubelkowa ze sklejki o grubości 10-12mm, lakierowanej lub pokrytej okleiną modyfikowaną o wysokiej odporności na zadrapania. Krzesła mają być tapicerowane w całości, lecz z widoczną sklejką pomiędzy siedziskiem a oparciem. Krawędź przednia siedziska musi być zaokrąglona zakończona tapicerką w celu zmniejszenia ucisku na mięśnie ud. Krzesło musi posiadać dwa podłokietniki trwale zespolone ze stelażem i posiadające nakładki drewniane w kolorze identycznym jak sklejka na siedzisku i oparciu. Zarówno siedzisko jak i oparcie od strony użytkowej zaopatrzone w nakładkę tkaninową. Nakładka tkaninowa musi być wykonana z wypełnienia i „obszycia” – tkaniny tapicerskiej o dużej odporności na czynniki zewnętrzne. Tkanina zawierająca 75-95% wełny typu Fame lub równoważna,. Wypełnienie stanowi pianka o wysokich walorach użytkowych i wysokiej odporności na palność, natomiast tkanina obiciowa musi posiadać minimum 8 kolorów do wyboru i mieć odporność na ścierania min. 90.000 cykli Martindale'a oraz posiadać certyfikat na trudnozapalność – papieros (EN 1021-1), trudnozapalność - zapalka (EN 1021-2). Krzesło musi posiadać atest badań wytrzymałościowych w zakresie wytrzymałości, trwałości i bezpieczeństwa użytkowania. Stelaż wykonany z rury stalowej o przekroju min. 20 mm, chromowany. Nogi krzesła wyposażone w przegubowe stopki z tworzywa sztucznego przeznaczone do powierzchni twardych. Konstrukcja stelaża wykonana z dużą dbałością, bez widocznych spawów. Wraz z ofertą należy złożyć również próbki tkanin do wyboru. Krzesła muszą się sztaplować w ilości min. 5 szt jednorazowo. Do stelaża mają być przymocowane osłonki zabezpieczające stelaż i siedzisko przed zarysowaniem przy sztaplowaniu.</p> <p>Wysokość całkowita 875 mm, szerokość całkowita 495 mm, głębokość całkowita 535- 540 mm, wysokość siedziska 480 mm, szerokość siedziska 420 mm, głębokość siedziska 415 mm.</p> <p>Wysokość podłokietników 665 mm, Szerokość całkowita z podłokietnikami 575 mm.</p> <p>Krzesła mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Konstrukcja ma być wykonana</p>		310

	staranie z dużą dbałością o szczegóły, z materiałów wysokiej jakości.		
2	<p>Krzesło konferencyjno - gabinetowe. Fotel modułowy ma być na czterech stalowych nogach o profilu zakończonym stopką z tworzywa sztucznego przeznaczoną do powierzchni twardych, konstrukcja stalowa wykonana z rur okrągłych o średnicy 25 mm, pokrytych chromem, łączenia spawane, niewidoczne. Ergonomicznie ukształtowany kubełek, wyściełany pianką ciętą i tapicerowany tkaniną typu <i>Eco</i> (skóra ekologiczna) lub równoważną, siedzisko i oparcie mają być zintegrowane. Tkanina obiciowa musi posiadać minimum 8 kolorów do wyboru (w tym odcienie brązu i grafitu) i mieć odporność na ścieranie min. 90.000 cykli Martindale'a. Do oferty należy dołączyć próbnik tkanin. Podłokietniki metalowe, stałe, chromowane, mocowane w tylnej części oparcia z nakładką drewnianą w kolorze stołu prezydialnego. Wymiary: wysokość całkowita 995 mm, szerokość całkowita 610 mm, głębokość całkowita 655 mm, wysokość siedziska 450 mm, szerokość oparcia 500 mm, głębokość siedziska 480 mm, wysokość podłokietników 660 mm. Krzesło przeznaczone do intensywnej eksploatacji.</p>		20
3	<p>Stół prezydialny (mebel do wykonania) przeznaczony będzie dla 8 osób. Wymiary stołu mają zostać dopasowane do wymiarów podestu na którym będzie umieszczony – wymiar podestu 660 cm x 170cm. Zamawiający zakłada, że całkowita długość stołu będzie nie mniejsza niż 500 cm. Konstrukcja stołu ma zapewniać możliwość jego demontażu w celu wyniesienia go z sali lub zmniejszenia długości dla mniejszej liczby prelegentów – np. 4. Błat wykonany z płyty trójwarstwowej odpornej na zadrapania o grubości 23 - 25 mm. Płyta musi posiadać klasę higieniczności wg normy E1 oraz klasę ścieralności min A3 wg normy EN-14322. Wykonawca do oferty dołączy ww certyfikaty. Wąskie krawędzie blatu oklejone obrzeżem PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty. Od frontu stół musi mieć panel zasłaniający nogi prelegentów. Panel musi zasłaniać całą przestrzeń pomiędzy blatem a podłożem. Zamawiający dopuszcza maksymalną szczelinę pomiędzy panelem a podłożem do 10 mm. Stelaż o konstrukcji ramowej, złożony z nóg chromowanych połączonych z podłużnicami oraz belkami poprzecznymi. Konieczne jest aby stelaż miał wzmocnioną odporność na uderzenia dlatego</p>		1

	<p>Zamawiający wymaga aby był dwukrotnie malowany proszkowo (pierwsza warstwa kolor, druga warstwa lakier bezbarwny). Kolor metalik - RAL 9006 lub równoważny. Błat stołu montowany bezpośrednio do podłóżnic za pośrednictwem metalowych muf trwale osadzonych w blacie stołu. Zamawiający nie dopuszcza bezpośredniego montażu blatu i stelaża za pomocą wkrętów meblowych. Nogi ze stopkami poziomującymi wysokość blatu w zakresie minimum 10 mm. Stół wyposażony w 4 tzw. media poryty, to znaczy metalową ramkę z klapką, w której są zamontowane gniazda dające możliwość <i>podłączenia dwóch urządzeń elektrycznych, dwóch komputerów do sieci internetowej i dwóch multifonów</i>, ostateczna wersja wyposażeniowa z do ustalenia z Zamawiającym. Media porty muszą być wykonane w ten sposób żeby była możliwość łatwego podłączenia i rozłączenia mediów od strony zasilającej (przykładowy sposób przedstawia zdjęcie obok). Ramka media portu metalowa, malowana proszkowo w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym.</p>		
4	<p>Stół prostokątny z blatem o wymiarach 100x60 cm o wysokości 60 cm (kawowy). Błat grubości min. 25mm wykonany z płyty wiórowej, trójwarstwowej spełniającej normę E1 oraz klasę ścieralności min A3 wg normy EN-14322. Wykonawca do oferty dołączy ww certyfikaty, Wąskie krawędzie blatu oklejone obrzeżem PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty. Nogi stalowe <i>chromowane</i> o przekroju okrągłym o średnicy – min. 45 mm, <i>połączone z blatem. Nogi mocowane do blatu stołu w sposób trwały. W dolnej części, każda z nóg musi być wyposażona w stopki do regulacji poziomu w zakresie min. 10 mm</i> Zamawiający nie dopuszcza bezpośredniego montażu blatu i nóg za pomocą wkrętów meblowych. Mocowanie blatu do nóg musi zostać wykonane w sposób estetyczny i bezpieczny dla użytkownika – nie ma możliwości przypadkowego demontażu.</p>		2
5	<p>Stół systemowy o wymiarze 140cmx70cm, Stół składany, sztaplowany. Stelaż stołu wykonany z rurek stalowych, chromowanych. Podstawę stanowi para piedestałów wykonanych z rurek o średnicy 30 mm wygiętych w owalny kształt, zakończonych czarnymi stopkami z tworzywa uniemożliwiającymi możliwość porysowania kolejnego blatu stołu po złożeniu kilku egzemplarzy w stos. Nogi wygięte w taki sposób,</p>		40

	<p>że tworzą prześwit pomiędzy końcami rurek, mierząc po podłożu o długości 490 - 550 mm. Do górnej części pary wygiętych rurek stanowiących podstawę stelaża przymocowane są prostopadle dwie rurki o tej samej średnicy. Osadzone są one równolegle względem siebie tworząc prześwit pomiędzy sobą. Połączone są trwale z kolejnym elementem o przekroju okrągłym, zakończonym z obydwu krańców specjalnymi elementami, które przykręcone są do blatu stołu. Elementy te są częścią systemu zapewniającego możliwość składania stołów i spełniają zadanie nóżek złożonego już stołu. Nóżki te wykończone są w sposób, który uniemożliwia porysowanie kolejnego blatu stołu przy sztaplowaniu stołów w stosy. Składanie stołu odbywa się poprzez „podwinięcie nóg pod blat”. Blat wykonany z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 23 - 25 mm pokrytej obustronnie okleiną sztuczną, klasa higieniczności E1 oraz klasa ścieralności min A3 wg normy EN-14322. Wykonawca do oferty dołączy ww certyfikaty. Wąskie krawędzie blatu oklejone obrzeżem PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty. Całkowite wymiary stołu: 140 x 70 x h 73 cm.</p>		
6	<p>Dostawka do stołów o kształcie ¼ koła lub trójkąta ma za zadanie łączyć ze sobą dwa stoły zestawione jednym rogiem blatu. Blat dostawki ma być wykonany w tej samej technologii co stoły konferencyjne. Dwa boki schodzą się pod kątem 90 stopni, przeciwległa krawędź jest zaokrąglona o promieniu równym szerokości stołu konferencyjnego lub prosta. Zamawiający dopuszcza proste zakończenie elementu (kształt trójkąta). Dostawka jeżeli będzie posiadać nogę to o profilu identycznym jak stół konferencyjny. Dostawka musi łączyć się z dwoma stołami za pomocą łączników zamocowanych w blatach stołów i dostawkach. Łączniki muszą zapewnić stabilność dostawki i mieć możliwość połączenia i rozłączenia elementów bez użycia narzędzi. Z uwagi na częsty montaż i demontaż dostawek ze stołami Zamawiający nie dopuszcza połączenia za pomocą wkrętów meblowych.</p>		10

7	Frontpanel o wymiarach dostosowanych do stołu systemowego o wymiarach 140cm x 70cm, płyta laminowana Wykonany z trójwarstwowej płyty grubości 18mm, pokrytej laminatem. Krawędzie wykończone obrzeżem PCV o grubości min. 0,6mm. Montowany od spodu blatu za pomocą uchwytów, tak aby mocowanie nie było widoczne dla użytkownika.		2
---	---	--	---

Kategoria przedmiotu zamówień zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych (CPV):

39100000-3 meble biurowe

39112000-0 krzesła

39121200-6 stoły

39141200-4 blaty

39113100-8 fotele

39113300-0 ławy

CZĘŚĆ III

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Wykonawca musi wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej trzy zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ (tj. dostawy i montażu mebli biurowych oraz dostawie i montażu krzeseł w ilości min. 200 sztuk);

Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez zamawiającego lub odbiorcę dostawy.

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1.1 Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą złożyć oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 - **Załącznik Nr 2 do SIWZ** oraz braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**.

1.2 W przypadku Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, przedmiotowe oświadczenie: w zakresie spełnienia wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 – składa każdy odrębnie, natomiast w zakresie określonym w art. 22 ust.1 pkt 2, 3 i 4 – wszyscy łącznie.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca musi złożyć:

2.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

2.2. Wykonawcy zagraniczni.

2.2.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt B 2.1. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, 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
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

2.2.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 2.1. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tego dokumentu.

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia Wykonawca musi złożyć:

3.1 Dokumenty, na podstawie których Wykonawca wykaże spełnianie warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia określonego w pkt. 1.2 lit. A Część III SIWZ - **Załącznik Nr 4 do SIWZ (Wykaz wykonanych podobnych zamówień).**

Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy) Do powyższego wykazu Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że zamówienia zostały wykonane **należycie**. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę zamówienia.

3.1 W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów następujących dokumentów:

- a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**;
- b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

C. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia

1. Dokumenty wymienione w punkcie B

2. Oryginał **pełnomocnictwa** do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
W tym przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą złożyć:
 - a) pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotów występujących wspólnie (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 7.13, 7.14, Części I SIWZ,
 - b) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi załączyć dokumenty wymienione w pkt 1.1, i 1.2, 2.1, 2.2 lit. B Części III SIWZ,
 - c) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
 - d) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, taki Wykonawca będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy – **Załącznik Nr 5 do SIWZ**.
5. Wraz z ofertą należy dostarczyć karty katalogowe, wzorniki tkanin oraz wzorniki materiałów używanych do wykonania mebli oraz certyfikaty, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia w części II.

CZĘŚĆ IV

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 1.2. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane

zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- 1.3. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 1.4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 1.5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 1.6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 1.7. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń – parter).

2. Opis sposobu obliczenia ceny

- 2.1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2.2. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
- 2.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 2.4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 5 do SIWZ** cenę oferty.
- 2.5. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.6. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 2.7. Wszystkie ceny określone w ofercie winny być obliczane i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

- 3.1. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**
Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
Cena oferty – waga 60%
Jakość – waga 40%

Cena oferty – (max. 60%)

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium cena oferty zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny

i spełniają warunki określone w specyfikacji. Jako cenę oferty przyjmuje się wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

Punkty będą liczone według wzoru:

$$X = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \quad (\text{waga kryterium})$$

gdzie: X – ilość punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Ocena jakości poszczególnych mebli – (max. 40%)

- Krzesło sztaplowane: kolorystyka, ilość sztaplowania / przenoszenia, wygoda siedzenia, jakość wykonania wykończenia, wytrzymałość; (max. 20 pkt);
- Krzesło konferencyjno - gabinetowe / fotel: kolorystyka, wygoda siedzenia, jakość wykonania, wytrzymałość; (max. 10 pkt);
- Stół 140 cm x 70 cm: kolorystyka, możliwość składania, systemowość, waga stołu, wykończenie; (max. 10 pkt).

Punkty za powyższe kryterium zostaną przyznane indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji Przetargowej działającej w imieniu Zamawiającego, w skali punktowej w maksymalnej ilości 40 punktów. Przyznane punkty zostaną dodane oraz podzielone przez ilość członków zespołu oceniającego dokonujących oceny. Powyższy wynik będzie stanowił liczbę punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Jakość”.

- 3.3. Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie Prawo zamówień publicznych zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ V

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Unieważnienie postępowania

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

3. Udzielenie zamówienia

- 3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, niniejszej Specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.
- 3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wyniki postępowania.
- 3.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z dyspozycją art. 94 ustawy.
- 3.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych

ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

- 3.5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów, jako warunek niezbędny zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3.6. Zasady współpracy podmiotów występujących wspólnie muszą być zgodne z dyspozycjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4. Istotne postanowienia umowy

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają Istotne postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.

5. Obowiązujące przepisy

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz Kodeks cywilny.

6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany zostanie wybór Wykonawcy.

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii:

- a) osoby uprawnionej do kontaktu lub podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy.
Zmiana dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwią będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp.,
- b) stawki podatku VAT, zgodnie w powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy.
Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia.

Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.

Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.

CZĘŚĆ VI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zagadnienie środków ochrony prawnej zostało uregulowane w ustawie Prawo zamówień

publicznych w Dziale VI (artykuły od 179 do 198g). Dla niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy odpowiednie dla postępowań, których wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

CZĘŚĆ VII

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy,
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy,
4. Załącznik Nr 4 – Wykaz wykonanych podobnych zamówień,
5. Załącznik Nr 5 – Formularz Ofertowy,
6. Załącznik Nr 6 – Istotne postanowienia umowy.

Załącznik Nr 2 do SIWZ

OŚWIADCZENIE

(sprawa DBA-2/240- 13/2013)

złożone zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
.....
jako (stanowisko służbowe)

.....
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240- 13/2013)

złożone zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
.....
jako (stanowisko służbowe)

.....
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIENÍ
(DBA-2/240-13/2013)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Wykonawca musi wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej trzy zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ (tj. dostawy i montażu mebli biurowych a tym dostawie i montażu krzeseł w ilości min. 200 sztuk);

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę usługi.

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Termin wykonywania zamówienia (podać miesiąc i rok)
1.			
2.			
3.			

Do wykazu załączono egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane należycie.

.....
 (miejsce, data)

.....
 (pieczętka i podpis Wykonawcy)

Załącznik Nr 5 do SIWZ

(nazwa i adres Wykonawcy pieczętka)

Tel.

Fax.

REGON

NIP

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**
Pl. Powstańców Warszawy 1
00 – 950 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY**sprawa DBA-2/240-13/2013**

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **zakup i dostawę wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

Lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
		A	B	A*B
1	Krzesło sztaplowane	310		
2	Wózki do przewożenia sztaplowanych krzeseł	3		
3	Krzesło konferencyjno – gabinetowe / fotel	20		
4	Stół prezydialny	1		
5	Stolik kawowy 100 cm x 60 cm	2		
6	Stół 140 cm x 70 cm	40		
7	Dostawki do stołu 140 cm x 70 cm	10		
8	Frontpanel do stołu 140 cm x 70 cm	2		
9	Wózek do przewożenia złożonych stołów	1		
SUMA – cena brutto				

Cena brutto -

(słownie złotych:)

Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty (transport, montaż), jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w wysokości, w formie, w przypadku wniesienia wadium w postaci pieniężnej prosimy o zwrot ww. kwoty na nasz rachunek bankowy

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia we wskazanym terminie, tj. **nie później niż w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy** (130 krzeseł, 10 krzeseł dla prelegentów, 2 stoliki kawowe, 10 stołów 140x70 cm) oraz **6 tygodni od dnia podpisania umowy** – pozostała część.

Zobowiązujemy się wykonać dostarczyć, wnieść i zmontować meble w miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na dostarczone meble na warunkach określonych w SIWZ na okres 36 miesięcy.

Oświadczamy, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od terminu składania ofert.

Oświadczamy, że Istotne postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że oferowane przez nas meble spełniają wymagania techniczne i jakościowe określone w SIWZ.

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....
.....

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

Adres:

Telefon/Fax:

Adres e-mail:

.....

Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-
-
-

Ofertę niniejszą składamy na¹ kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

¹ Należy wpisać łączną ilość stron, tj. formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami wymaganymi w SIWZ.

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2013 r. w Warszawie pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, reprezentowanym przez:

Monikę Bronkau - Ługowską - Dyrektora Generalnego Urzędu,
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a z siedzibą przy....., wpisaną do
....., posiadającą NIP, REGON
....., reprezentowaną przez :

.....,
zwaną dalej „Wykonawcą”,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa wraz z montażem i transportem mebli biurowych do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu umowy zawarty jest w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy – stanowiącym ofertę Wykonawcy (formularz ofertowy i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).

§ 2

1. Dostawa wraz z montażem mebli biurowych, wolnych od wad i bez braków, do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów będącego przedmiotem zamówienia nastąpi w częściach i terminach wynikających z harmonogramu, jednak nie później niż w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy tj. 130 krzeseł, 10 krzeseł dla prelegentów, 2 stoliki kawowe, 10 stołów 140x70 cm oraz 6 tygodni od dnia podpisania umowy – pozostała część.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej umowy z należytą starannością, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru działalności oraz zlecenia Zamawiającego.
3. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia, określonego w § 1 ust. 1 umowy, na podstawie protokołu odbioru, z zachowaniem procedur określonych w niniejszej umowie. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do oceny stopnia realizacji przedmiotu umowy.
5. Osobami wyznaczonymi do kontaktów z Wykonawcą i podpisywania protokołów odbioru ze strony Zamawiającego są:
Osobami wyznaczonymi do kontaktów z Zamawiającym i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy są:
6. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym wszelkich szczegółowych warunków wykonania zamówienia w tym kolorów, faktury materiałów, zgodnie z przedstawionymi w ofercie wzornikami.
7. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy zobowiązany jest do dostarczenia oraz wniesienia i umieszczenia mebli w miejscu wskazanym przez

upoważnionego pracownika Zamawiającego.

8. W przypadku stwierdzenia wad przedmiotu zamówienia w trakcie odbioru lub pozostawieniu nieporządku, odpadów lub nieczystości, Zamawiający odmówi podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia mebli wolnych od wad lub usunięcia wszelkich odpadów i nieczystości, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie później niż następujących 2 dni roboczych.

§ 3

1. Cena należna Wykonawcy za zrealizowanie całości przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ust. 1 umowy, wynosi bruttozł (słownie złotych:).
2. Należność z tytułu realizacji niniejszej umowy płatna będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisany przez Strony umowy protokół odbioru przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy.
4. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy nastąpi na podstawie podpisanego, po ostatniej dostawie, protokołu odbioru końcowego.
5. Dopuszcza się wystawienie faktury częściowej, które będzie następowało po podpisaniu częściowego protokołu odbioru zgodnie z harmonogramem.
6. W przypadku ewentualnych zastrzeżeń do dostawy, Zamawiający jest zobowiązany dołączyć do protokołu odbioru listę zastrzeżeń, które Wykonawca jest zobowiązany usunąć najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od daty pisemnego przekazania zastrzeżeń. W przypadku niemożności usunięcia wad w dostarczonych meblach Wykonawca dostarczy meble nowe wolne od wad w ww. terminie.
7. W przypadku ujawnienia wad jakościowych przedmiotu umowy, których nie można było stwierdzić w chwili odbioru, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie na piśmie lub drogą elektroniczną.
8. W przypadku ujawnienia wad jakościowych dostarczonych mebli lub jeśli meble różniły się od wymaganych przez Zamawiającego parametrami, cechami użytkowymi albo estetycznymi Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych mebli na wolne od wad w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe brutto podane w złożonej ofercie nie ulegną zmianie w czasie trwania umowy.
10. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. W przypadku niewywiązania się Zamawiającego z płatności, o której mowa w ust. 1, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

§ 4

1. Wykonawca udziela na dostarczone meble 36 miesięcznej gwarancji, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Termin gwarancji będzie liczony od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 oraz wydania dokumentów gwarancyjnych, przy czym gwarancja obejmuje również elementy, z których zostały wykonane meble oraz prace montażowe. Wszelkie czynności w ramach gwarancji jakości i w okresie jej obowiązywania dokonywane będą nieodpłatnie dla Zamawiającego. Ryzyko utraty gwarancji jakości udzielonej przez producenta wskutek napraw przeprowadzonych przez Wykonawcę niezgodnie z wymaganiami producenta ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z mebli niezgodnie z przeznaczeniem oraz za uszkodzenia mechaniczne wynikłe z niewłaściwego użytkowania mebli oraz w wypadku nieprzestrzegania reguł ich eksploatacji.

§ 5

1. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z dostawy, w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy, naliczana będzie kara umowna za każdy dzień roboczy opóźnienia w wysokości 2% wartości brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Jeżeli opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy, o której mowa § 1 niniejszej umowy przekroczy 5 dni roboczych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 30% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku opóźnienia w wymianie reklamowanego towaru, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 1,5% wartości brutto dostawy będącej przedmiotem reklamacji za każdy dzień opóźnienia.
4. Jeżeli opóźnienie w wymianie reklamowanego towaru przekroczy 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 20% wartości brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Za opóźnienie w dokonaniu naprawy lub dostarczeniu mebla wolnego od wad w okresie gwarancyjnym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, karę umowną w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 5% tej ceny.
6. Niezależnie od naliczonych kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca nie przestrzega postanowień umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich wiadomości przekazanych sobie wzajemnie w związku z realizacją umowy, dotyczących w szczególności spraw finansowych, rynkowych, inwestycyjnych, produkcyjnych oraz rozwojowych istotnych z punktu widzenia żywotnych interesów Stron umowy, o ile nie stoi to w sprzeczności z zapisami umowy i nie służy należytemu jej wykonaniu.

§ 8

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

§ 10

Ewentualne spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniku Nr 1 do umowy DBA-2/....- /2013

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z cenami – oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy + opis oferowanego sprzętu).

Protokół odbioru (częściowy)*

sporządzony 2013 r. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował dostawę, montaż oraz ustawienie mebli w CKS UOKiK wraz z uporządkowaniem wszelkich odpadów i nieczystości.

Dostarczono następujące ilości mebli:

Krzesło sztaplowane* sztuk
Wózki do przewożenia sztaplowanych krzeseł* sztuk
Krzesło konferencyjno – gabinetowe / fotel *..... sztuk
Stół prezydialny* sztuk
Stolik kawowy 100 cm x 60 cm*..... sztuk
Stół 140 cm x 70 cm* sztuk
Dostawki do stołu 140 cm x 70 cm *..... sztuk
Frontpanel do stołu 140 cm x 70 cm *..... sztuk
Wózek do przewożenia złożonych stołów* sztuk

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową nr DBA-2/....-..... /2013 z r. zawartą pomiędzy

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze:**

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* należy skreślić niepotrzebne

**w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”