

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY DO 60.000 EURO**

**POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ**
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego do kwoty 60.000 Euro, na podstawie art. 10 ust. zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisami ustawy – Kodeks cywilny.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18. Szczegółowy opis zamawianych mebli zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej siwz.

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7.

Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe - zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Warunki dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) okres gwarancji nie mniej niż 36 miesięcy;
- 2) serwis pełniony na miejscu.

Zamawiający nie dopuszcza zatrudnienie podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 14 dni od daty podpisania umowy.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – złożą dokumenty określone w pkt. XII ppkt. 3 i 4
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia – złożą dokumenty określone w pkt. XII ppkt. 4, 6.
3. posiadają niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia – złożą dokument określony w pkt. XII ppkt. 4
4. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - złożą dokument określony w pkt. XII ppkt. 4
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - złożą dokument określony w pkt. XII ppkt. 4 i 5
6. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy) - złożą oświadczenie określone w pkt. XII ppkt. 4

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 17 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że, ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy mogą, wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).
W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

kyto

- o wykonawcy przedłożą wraz z ofertą umowę określającą strony umowy, cel działania, okres ważności umowy, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców).
- o w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9** ustawy Prawo zamówień publicznych,
- o oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- o wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z umową.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- o wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- o wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inna, trwała, i czytelna, technika, oraz podpisana przez osobę upoważnioną, do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Każda zapisana strona (*kartka*) oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

IV. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SA;

1. Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego tel. (0 61) 8410 574
2. Adam Habryło – Z-ca Dyrektora Wydziału Administracyjnego tel. (0 61) 8410 672

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556 pocztą elektroniczną: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.

V. W SZCZEGÓLNIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VI. W SZCZEGÓLNIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ, NA SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA, WYNOŚI 30 DNI. BIEG TERMINU ROZPOCZYNA SIĘ, WRAZ Z UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.

VIII. OFERTE, NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA 5.11.2004 r. GODZ. 11:00

- Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Oferta w postępowaniu na dostawę i montaż mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu”

Nie otwierać przed dniem: 5.11.2004 r., godz. 11:00.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZAMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

IX. WYKONAWCA MA PRAWO PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT WYCOFAĆ SIĘ, Z POSTĘPOWANIA POPRZEC ZŁOŻENIE PISEMNEGO POWIADOMIENIA (WG TAKICH SAMYCH ZASAD JAK WPROWADZANIE ZMIAN I POPRAWEK) Z NAPISEM NA ZEWNĘTRZNEJ KOPERCIE „WYCOFANIE”.

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

X. OTWARCIE OFERT NASTĄPI DNIA 5.11.2004 r. O GODZ. 11:10, W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ NR SALI 315, PIĘTRO III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

XI. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) wypełniony formularz ofertowy **wg załączonego druku;**
- 2) umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (w przypadku składania oferty przez konsorcjum),
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **[wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert],**
- 4) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **wg załączonego druku;**
- 5) oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i składkami ZUS
- 6) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie **wg załączonego druku;**
- 7) oświadczenie o warunkach gwarancji (okres nie krótszy niż 36 miesięcy),
- 8) szczegółowy opis oferowanych mebli oraz szczegółowa kalkulacja cenowa

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.

- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
- 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.

Uwaga:

- Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy **skutkować będzie odrzuceniem** oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy).

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczna i ostateczna, Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. PRZY WYBORZE OFERTY ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ, KIEROWAŁ NASTĘPUJACYMI KRYTERIAMI I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

XIV. OCENA OFERT W KAŻDEJ ZŁOŻONEJ CZĘŚCI W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji maks. 100 punktów w każdej złożonej przez oferenta części. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

Cena min.

$Wc = \frac{\text{Cena min.}}{\text{Cena ofer.}} \times 100 \text{ pkt,}$

Cena ofer.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia oferentowi przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI ustawy.

101 STAROSTY ZANADKIEŁ
 Tomasz ZASADYŃSKI
 Członek Zarządu Powiatu

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/
.....

/miejsowość i data/

OFERTA

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę i montaż mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy dostawę mebli, będących przedmiotem zamówienia za cenę:

CENA ZA CAŁOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

cenazł, słownie.....zł,
plus podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena brutto.....zł,
słownie.....zł

1. Dostawę i montaż mebli biurowych zrealizujemy w terminie dni
2. Udzielamy Zamawiającemu gwarancji na okres.....miesiący;
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177);
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami.
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
8. Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr.....
9. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/
 - 5/
 - 6/
 - 7/

.....
/pełnomocnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

WYKAZ DOSTAW ZREALIZOWANYCH PRZEZ OFERENTA W CIĄGU OSTATNICH 3-LAT, JEŻELI OKRES DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA I O PORÓWNYWALNEJ WARTOŚCI.

Nazwa i adres Wykonawcy

L.p.	Rodzaj i zakres Zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego

Uwaga! Do niniejszego wykazu oferent zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie

.....
/Podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy, pieczęć/

pieczęć firmowa oferenta

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ I MONTAZ MEBLI BIUROWYCH DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU

Oświadczam że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę niewykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

l.p.	nazwa	wymiary	ilość
1.	Szafa aktowa zamknięta + nadstawka na szafę zamkniętą	80x42x168 80x42x72	15 15
2.	Biurko	70x160x72	2
3.	Stół	150x100	1
4.	Lada	240x60x110	1
5.	Kontener z szufladami na kółkach	40x53x60	2
6.	Szafa aktowa zamknięta +nadstawka na szafę zamkniętą	80x185x42 80x113x42	5 5

1. szafa aktowa zamknięta – szer. 80, gł. 42 wys. 168 cm

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty
- wysokość półek 37 cm (szafa segregatorowa, 4-półkowa)
- drzwi skrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie do 10 mm

2. nadstawka na szafę – szer. 90, gł. 42 wys. 72 cm

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty
- nadstawka 2-półkowa
- drzwi skrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik

3. biurko – szer. 160, gł. 70, wys. 72 cm

- kolor płyty: jasny buk
- blat biurka wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 25 mm, oklejonej obrzeżem PCV grubości 2 mm w kolorze płyty, narożniki ostre
- stelaż biurka o konstrukcji płycinowej wykonany z melaminowanej płyty wiórowej o grubości 18 mm
- biurko z wysuwaną półką na klawiaturę

4. stół – dł. 150, szer. 100, wys. 75 cm

- kolor płyty: jasny buk,
- blat stołu wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 25 mm, oklejonej obrzeżem PCV grubości 2 mm w kolorze płyty
- stół na 4 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik

5. lada – 240x60x110 (zgodnie z załączonym rysunkiem)

- kolor płyty: jasny buk
- płyta wiórowa melaminowa o grubości 18 mm, oklejona obrzeżem PCV grubości 2 mm w kolorze płyty
- od wewnątrz półki z płyty wiórowej melaminowanej grubości 18 mm

6. kontener z szufladami na kółkach – szer. 43, gł. 58, wys. 61 cm

- kolor płyty: jasny buk, kolor uchwytów srebrny metalik
- kontener na kółkach
- trzy szuflady zamykane zamkiem centralnym
- płyta wierzchnia kontenera wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 25 mm

7. szafa aktowa zamknięta – szer. 80, gł. 42, wys. 185

- kolor płyty jasny buk
- płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty
- wysokość półek 37 cm
- drzwi skrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie 10 mm

8. nadstawka na szafę – szer. 80, gł. 42, wys. 113

- kolor płyty jasny buk
- płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty
- wysokość półek 37 cm
- drzwi skrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie 10 mm

UMOWA

Zawarta w dniu 2004 roku pomiędzy

Zwanym dalej Zamawiającym,

a

zwaną dalej Wykonawcą,

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego z możliwością składania ofert częściowych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.
2. Szczegółowy wykaz mebli zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dostawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.
4. Strony sporządzają protokół odbioru ilościowo-jakościowego, który będzie podstawą do dokonania przez Zamawiającego zapłaty za wykonaną dostawę.

§ 2

Dostawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do 2004 r.

§ 3

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi zł brutto
(słownie:) w tym podatek VAT w wysokości zł.

2. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania przelewu kwoty określonej w pkt 1 na konto terminie 21 dni od daty otrzymania faktury, wystawionej na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie strony.

§ 4

1. Dostawca oświadcza, iż dostarczone meble są wolne od wad.
2. Dostawca udziela na dostarczone meble miesięcy gwarancji.
3. Dostawca dostarczy wszystkie niezbędne atesty na dostarczone meble.
4. Dostawca zobowiązuje się zapewnić serwis gwarancyjny i pogwarancyjny:
 - a) drobne naprawy będą wykonywane na miejscu w terminie do 3 dni od daty pisemnego zgłoszenia faksem,
 - b) naprawy poważniejsze będą wykonywane w terminie do 7 dni od daty pisemnego zgłoszenia faksem.
5. Serwis, o którym mowa w ust. 4 w okresie gwarancji jest bezpłatny.

§ 5

Koszty transportu, ubezpieczenia środków transportu oraz przedmiotu umowy na czas transportu pokrywa Dostawca.

§ 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Kara za nie wykonanie przedmiotu umowy przez Dostawcę wynosi 10 % wartości przedmiotu umowy.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy i montażu lub terminu usunięcia wad Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej straty.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Dostawcy.

Zamawiający

Dostawca