

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**POWIAT POZNAŃSKI**  
**UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ**  
**[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)**  
**tel. 0 61 8410 500, fax 0 61 8480 556**  
**godziny urzędowania:**  
**poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

**I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa.
2. Zamawiający *nie* przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający *nie* dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający *nie* dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający *nie* przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający *nie* przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
9. Zamawiający *nie wymaga* wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.  
Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac.
11. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w załączonym do niniejszej SIWZ projekcie.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załączniku do niniejszej SIWZ.

Jeżeli dla danych pozycji Zamawiający wskazał klasę, markę czy znak towarowy produktu, to dopuszcza się składanie produktów równoważnych pod warunkiem bezwzględnego zachowania norm, konstrukcji, parametrów i standardów, którymi charakteryzuje się produkt wskazany przez Zamawiającego. W tym przypadku na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania cech określonych przez Zamawiającego.

W przeprowadzonym dowodzie należy odnieść się do norm, konstrukcji, parametrów oraz standardów i dokonać porównania, z którego musi wynikać, iż produkt oferowany jako równoważny jest identyczny lub lepszy od produktu wskazanego przez Zamawiającego.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Zamówienie będzie zrealizowane sukcesywnie do 31.12.2010r. Poszczególne dostawy będą realizowane w terminie **28 dni** od daty otrzymania pisemnego zlecenia.

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



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

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

- Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia:**

- Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu

  
19.05.2010r.  


składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, min. 3 dostawy mebli o wartości min. 30 000,00 zł brutto każda.

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

- Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

- Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
  3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
  4. Wykonawca może 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 w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
  5. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
  6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
  7. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:**

**1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:**

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu; (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) wykaz (minimum 3) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem), oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) 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 oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;

**3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć:**

- 1) szczegółowy opis i zdjęcia wraz z podaniem producenta i modelu oferowanych mebli, krzeseł i foteli umożliwiające Zamawiającemu weryfikację oferty pod względem merytorycznym.

**4. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem, wraz ze szczegółową kalkulacją cenową (UWAGA! Zamawiający wymaga wypełnienia każdej pozycji. Niewypełnienie którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty).
- 2) dowód wniesienia wadium.
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba.
  - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3 oraz ust. 4 pkt 3 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dołączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego dekompletację, nadto oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w jednej z ww. form należy załączyć w sposób umożliwiający jej odesłanie. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2. pkt 2 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 - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2. pkt 2, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW.**

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Joanna Rządkowska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr (061) 8418823.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).  
Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.  
Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

## **VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ i OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU**

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.  
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.  
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.  
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.  
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.  
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.  
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wymogami ustawowymi (na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie ofert).
6. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e)**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczęcią.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
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.

## **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 31.05.2010r, do godz. 13:00.**
  - 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**"Dostawa mebli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Nie otwierać przed dniem 31.05.2010r. godz. 13:05".**
  - 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
  - 3) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 5) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 31.05.2010r. o godz. 13:05, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 115 piętro III.**  
Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

#### **XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

#### **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniając ostateczny produkt.

Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym, a więc wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) cena netto i brutto i słownie – cena brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

#### **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena - 100 %

W zakresie kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Wg kryterium cena:

$$Wc = \frac{\text{Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie;
  - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.  
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena 100%.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie **800,00 zł**.

2. Wadium może być wniesione 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 udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **77103012470000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **31.05.2010r.**, do godz. 13<sup>00</sup>.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający odesłanie go na wezwanie Wykonawcy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.
- Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli zaświadczenie takie nie zostało załączone do oferty.
3. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej tj:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

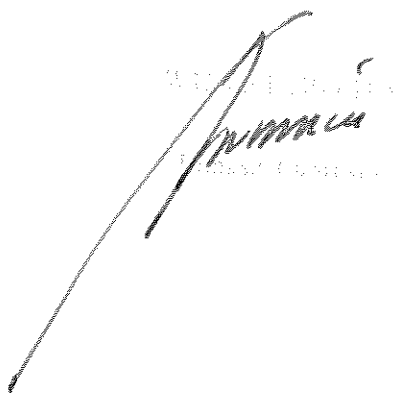
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2. ustawy.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198 ustawy.



Prezesa Izby Rozstrzygnięć  
Spółdzielni "Gospodarka Komunalna" w Warszawie

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./faks, e-mail:

.....

**OFERTA**

**POWIAT POZNAŃSKI**

**ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostawę mebli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu** zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy cenę:

Wartość netto: .....zł,

podatek VAT.....%,

Wartość brutto .....zł,

słownie.....

w tym:

Lp.	Nazwa	Cena jedn. netto	Ilość	Wartość netto (cena jedn. netto x ilość)	Wartość brutto (wartość netto z VAT)
1	Szafa aktowa dwudrzwiowa wraz z nadstawką na szafę		7		
2	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa wraz z nadstawką na szafę		8		
3	Biurko (70x160x74) wraz z przystawką do biurka oraz półką na klawiaturę		9		
4	Biurko (65x140x74) wraz z przystawką do biurka oraz półką na klawiaturę		3		
5	Kontener z 3 szufladami		19		
6	Stolik okolicznościowy kwadratowy		1		
7	Stół prostokątny		4		
8	Stolik owalny		2		
9	Szafka gospodarcza, dwudrzwiowa jednopółkowa		4		
10	Szafka pod drukarkę		3		
11	Fotel obrotowy		20		
12	Krzesło		23		
13	Krzesła konferencyjne		6		
14	Regał z półkami z zamykaniem żaluzjowym z zamkiem centralnym		1		
RAZEM					

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będzie zrealizowane sukcesywnie do dnia **31.12.2010r.** Poszczególne dostawy będziemy realizować w terminie **28 dni** od daty otrzymania pisemnego zlecenia.
2. Udzielamy **36 miesięcznej** gwarancji na dostarczone meble.
3. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.);



4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu....., w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
9. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom: \*
  - 1).....
  - 2).....
  - 3).....
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: \*\*
  - 1).....
  - 2).....
  - 3).....

*Uwaga:*

*\* przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane samodzielnie przez Wykonawcę.*

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

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA  
Dostawę mebli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

**1. Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:**

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- sytuacji ekonomicznej i finansowej

**2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia.....r.

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW REALIZOWANYCH LUB ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W  
CIĄGU OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA  
WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

Nazwa i adres Wykonawcy .....

.....

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

....., dnia.....r.

.....  
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## **ZAŁĄCZNIK DO SIWZ – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. Szafa aktowa dwudrzwiowa zamknięta – szer. 80, gł. 42 wys. 168 cm ( 7 sztuk )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- wysokość półek 38 cm (szafa segregatorowa),
- drzwi dwuskrzydłowe 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,

nadstawka na szafę – szer. 80, gł. 42 wys. 72 cm

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

### **2. Szafa ubraniowa, dwudrzwiowa, zamknięta – szer. 80, gł. 60 wys. 168 cm ( 8 sztuk )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- drążek na wieszaki usytuowany równolegle do tylnej ściany szafy
- drzwi dwuskrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami,
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik, wewnątrz: uchwyt na wieszaki,
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie do 10 mm,
- jednopółkowa,

nadstawka na szafę – szer. 80, gł. 60 wys. 72 cm

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

### **3. Biurko – szer. 70, dł. 160, wys. 74 cm ( 9 sztuk )**

- kolor płyty: jasny buk, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o gr. 25 mm, obrzeże PCV 2 mm
- stelaż o konstrukcji płycinowej wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm z zabudowaną na całej szerokości częścią frontową od wysokości 30 cm do wysokości 74 cm,
- bez wydzielonej części na jednostkę komputerową,
- wysuwana półka na klawiaturę,

przystawka do biurka – szer. 60, dł. 80, wys. 74 cm

- kolor płyty: jasny buk, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o gr. 25 mm, obrzeże PCV 2 mm
- na 2 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik

**Uwaga! Montaż przystawek z różnych stron biurka w zależności od rozmieszczenia biurek w pomieszczeniu, wykonany w trakcie dostawy i montażu, przystawki montowane dodatkowo za pomocą metalowych perforowanych blaszek.**

**4. Biurko – szer. 65, dł. 140, wys. 74 cm ( 3 sztuki )**

- kolor płyty: jasny buk, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o gr. 25 mm, obrzeże PCV 2 mm
- stelaż o konstrukcji płycinowej wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm z zabudowaną na całej szerokości częścią frontową od wysokości 30 cm do wysokości 74 cm,
- bez wydzielonej części na jednostkę komputerową,
- wysuwana półka na klawiaturę,

**przystawka do biurka – szer. 60, dł. 80, wys. 74 cm**

- kolor płyty: jasny buk, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o gr. 25 mm, obrzeże PCV 2 mm
- na 2 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik

**Uwaga! Montaż przystawek z różnych stron biurka w zależności od rozmieszczenia biurek w pomieszczeniu, wykonany w trakcie dostawy i montażu, przystawki montowane dodatkowo za pomocą metalowych perforowanych blaszek.**

**5. Kontener z szufladami na kółkach szer. 43, gł. 53, wys. 61 cm ( 19 sztuk )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm,
- płyta wierzchnia kontenera wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 25 mm,
- trzy szuflady zamykane zamkiem centralnym,

**6. Stolik okolicznościowy kwadratowy - szer. 80 dł. 80 wys. 74 cm ( 1 sztuka )**

- blat kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 25 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- stół na 4 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik,

**7. Stolik prostokątny - szer. 100 dł. 180 wys. 74 cm ( 4 sztuki )**

- blat kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 25 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- stół na 4 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik,

**8. Stolik owalny - szer. 100 dł. 170 wys. 74 cm ( 2 sztuki )**

- blat kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 25 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- stół na 4 nogach okrągłych metalowych z możliwością regulacji poziomu, kolor nogi: srebrny metalik,

**9. Szafka gospodarcza dwudrzwiowa jednopółkowa zamknięta szer. 80, gł. 42, wys. 74 cm ( 4 sztuki )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- drzwi dwuskrzydłowe 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,

**10. Szafka pod drukarkę szer. 40, gł. 42 wys. 74 cm ( 3 sztuki )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- drzwi jednoskrzydłowe zamykane na zamek,
- uchwyt podłużny 96 mm w kolorze srebrny metalik,
- jednopółkowa,

**11. Fotel obrotowy typu: „PEGAZ R ERGO” lub równoważne ( 20 sztuk )**

- ergonomicznie profilowane siedzisko i oparcie,
- tapicerowany pianką tapicerską o wysokiej gęstości, materiał wierzchni o dużej wytrzymałości w kolorze czarnym lub ciemnym,
- poliuretanowe podłokietniki (miękkie) z regulacją ich wysokości,

- podnośnik pneumatyczny umożliwiający płynną regulację wysokości,
- mechanizm CPT umożliwiający odchylenie i blokadę oparcia w dowolnie wybranej pozycji,
- pięcioramienna podstawa zapewniająca krzesłu stabilność wyposażona w 5 kółek do miękkich powierzchni;
- 3 lata gwarancji na kompletny fotel,

**12. Krzesło typu: „VISA” lub równoważne ( 23 sztuki )**

- krzesło stacjonarne,
- stabilna i trwała konstrukcja metalowa,
- metalowa lakierowana rama o prostej linii w kolorze szarym z miękkim tapicerowanym siedziskiem i oparciem,
- wygodne i obszerne siedzisko,
- materiał wierzchni o dużej wytrzymałości w kolorze czarnym, brązowym lub innym w ciemnej tonacji,

**13. Krzesło konferencyjne typu: „KOMO” lub równoważne ( 6 sztuk )**

- krzesło stacjonarne,
- stabilna i trwała konstrukcja metalowa w kolorze szarym,
- wyprofilowane oparcie i siedzisko,
- miękka tapicerka siedziska i oparcia typu **Aquarius\*** lub równoważne,
- wygodne i obszerne siedzisko,
- podłokietniki,
- materiał wierzchni o dużej wytrzymałości i podwyższonym standardzie typu , kolor do wyboru.

**14. Regał z półkami z zamykaniem żaluzjowym, z centralnym zamkiem ( 1 sztuka )**

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- wymiary szafy: 40 gł. 240 wys. szer. 40 cm,
- wysokość półek 38 cm (szafa segregatorowa),
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie do 10 mm,
- regał zamykany od góry na żaluzję z zamkiem,
- uchwyt podłużny 96 mm w kolorze srebrny metalik,

**\* Aquarius - Tkanina odporna na ścieranie (50 000 cykli Martindale), na peeling, trudnozapalna. Złożona w 100% z wełny, specjalnie zabezpieczonej. Ma strukturę delikatnych, gęstych supełków. Bardzo dobrze układa się na krześle.**

Wykonawca jest zobowiązany udzielić min. 3 letniej gwarancji na wszystkie wyżej wymienione pozycje asortymentu.

## UMOWA

Zawarta w dniu **2010 roku** pomiędzy  
Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu  
ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, REGON 631257992, w imieniu którego działają:

1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański,  
2. Pan Tomasz Łubiński – Wicestarosta  
przy kontrasygnacie .....  
zwanym dalej Zamawiającym,  
a  
w imieniu której działają:

.....  
zwanym dalej Dostawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych, krzeseł i foteli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku do niniejszej umowy.
3. Dostawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy do:
  - a) siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18;
  - b) budynku przy ul. Słowackiego 8,
4. Strony sporządzają protokół odbioru ilościowo-jakościowego, który będzie podstawą do dokonania przez Zamawiającego zapłaty za wykonaną dostawę.
5. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania asortymentu w całości. Wykonawca nie będzie rościł sobie praw z tego tytułu.

### § 2

Umowa zostaje zawarta do dnia 31.12.2010r. Dostawca zobowiązuje się sukcesywnie zrealizować przedmiot umowy, w terminie 28 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia przez Wykonawcę.

### § 3

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi:        zł brutto  
(słownie: złotych /100) w tym podatek VAT 22%.
2. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania przelewu kwoty określonej w pkt 1 na konto Dostawcy terminie 21 dni od daty otrzymania faktury, wystawionej na podstawie protokołu odbioru o którym mowa w § 1 ust. 4, podpisanego przez obie strony.

### § 4

1. Dostawca oświadcza, iż dostarczone meble są wolne od wad.
2. Dostawca udziela na dostarczone meble **36 miesięcznej** gwarancji.
3. Dostawca dostarczy wszystkie niezbędne atesty na dostarczone meble.
4. Dostawca zobowiązuje się zapewnić serwis gwarancyjny:
  - a) drobne naprawy będą wykonywane na miejscu w siedzibie Zamawiającego 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.
6. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez *Wykonawcę*.
7. *Zamawiający* nie wyraża zgody na zawarcie umów z podwykonawcami.

### § 5

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

### § 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. 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.

2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

## **§ 7**

1. Przedstawicielami Zamawiającego w sprawie realizacji niniejszej umowy są:

- p. Aleksandra Waszak
- p. Alina Pindera

2. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności aneksowania umowy.

## **§ 8**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

## **§ 9**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

## **§ 10**

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

## **§ 11**

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Dostawcy.

**Zamawiający**

**Dostawca**