

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI,
UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 8410 790, fax 61 8418 823

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 2013 r. poz. 907, 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 możliwość składania ofert częściowych.
5. Zamawiający *dopuszcza* możliwość składania ofert równoważnych. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
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. Zamawiający *nie* przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia
11. Wykonawca *może* powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie, stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Dostawa fabrycznie nowych mebli dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18.
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do pomieszczeń Wydziału Komunikacji i Transportu Zamawiającego, położonych w Poznaniu, przy ul. Jackowskiego 18.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zlecenia, które zostanie wystawione przez Zamawiającego w okresie do miesiąca od daty zawarcia umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum dwóch zamówień, z których każde obejmuje swoim zakresem dostawę mebli (np. biurka, szafa, krzesła), o wartości minimum 60.000,00 zł brutto.
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale 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, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 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. Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących, w szczególności:
- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - charakteru stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia;
 - ewentualnego zakresu i okresu udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.
5. Zamawiający wzywa 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 pełnomocnictwa, 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.
6. 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. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W zakresie wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3);
 - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw 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 podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (o treści zgodnej z załącznikiem nr 5) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Przy czym dowodami, o których mowa powyżej mogą być poświadczenia, z tym że do dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem składania ofert.
Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczeń dowodami mogą być oświadczenia Wykonawcy.
W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania przedmiotowych dowodów.
Wykonawca jest zobowiązany wskazać w przedłożonym wykazie lub złożonych poświadczeniach dostawy, których zakres określony został w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2 SIWZ.
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć:
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z załącznikiem nr 4) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o braku przynależności do grupy kapitałowej (o treści zgodnej z załącznikiem nr 6) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
4. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć:
- wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 2;
 - dokument potwierdzający wniesienie wadium;
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - 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.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1–3 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.
Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 musi być złożony:
- w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
 - w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę
- Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
8. 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.

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Magdalena Zajączek – Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 790.
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, faks nr 61 84 18 823.
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: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
4. 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.
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

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 nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. 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.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
9. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) były podpisane przez osobę(y) i podpisującą(e) ofertę. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
10. 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, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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 zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia 08.10.2013 r., do godz. 11:00.
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Przetarg nieograniczony – Meble. Nie otwierać przed dniem 08.10.2013 r., godz. 11:15”
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
 - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 08.10.2013 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.
3. 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.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, na każdym etapie przeliczania) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. 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.

1. Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj. ceną:
- cena – 100 %, gdzie 1% = 1 pkt

W zakresie przedmiotowego 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:

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

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
3. 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.
4. Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. 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.
6. 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.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 2.000,00 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 08.10.2013 r., do godz. 11⁰⁰.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej 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 zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. 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 (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę.

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (pełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką 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. 4a i ust. 5 ustawy.
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 niezwłocznie wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
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 art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku gdy Wykonawca:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

- 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz 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 nie leżących po jego stronie

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

1. Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy.
2. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, umowę będzie podpisywać inna osoba jest ona zobowiązana legitymować się stosownym pełnomocnictwem.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
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

XVI. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w przypadkach, gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy;
- 2) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy;
- 3) niezbędna jest zmiana terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony nie miały wpływu;
- 4) w zakresie zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zasad płatności tego wynagrodzenia w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu Przedmiotu Umowy.

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

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

- 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) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 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.
- 6) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

WICESTAROSTA

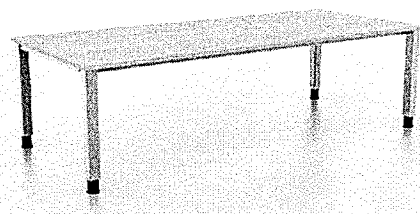
Tomasz Jankowski

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. BIURKO PROSTOKĄTNE

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary: szerokość 1800 mm, głębokość 600 mm, wysokość regulowana 680-800 mm.



Błat biurka z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 25 mm pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1. Błat oklejony z czterech stron obrzeżem PCV o grubości 2mm w kolorze płyty.

Płyta KRONOSPAN kolor buk D 9240 BS lub równoważna. W przypadku płyty równoważnej Wykonawca zobowiązany jest załączyć próbki płyty celem akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

Stelaż biurka metalowy spawano-skręcany, złożony z czterech nóg kwadratowych stalowych o przekroju 50/50 mm, połączonych na stałe poprzeczką w ramkę. Ramki połączone ze sobą przy pomocy metalowych podłużnic o przekroju 30/30 mm, poprowadzonych wzdłuż dłuższej krawędzi pod powierzchnią blatu. Stelaż metalowy dwukrotnie malowany proszkowo na kolor metalik: lakier proszkowy + lakier bezbarwny nadający połysk, o minimalnej grubości powłoki lakierniczej 130µm oraz o zwiększonej odporności na ścieranie – 700-800 obrotów pasków ściernych CS-10 do warstwy kryjącej farby, bez jej naruszenia.

Stelaż wyposażony w stopki do regulacji wysokości i poziomowania biurka.

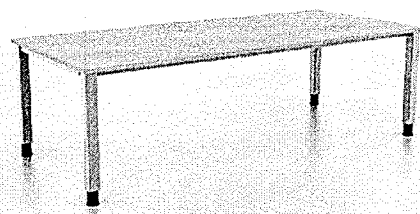
Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

1. Biurka posiadają protokół oceny właściwości ergonomiczno-fizjologicznych z wynikiem pozytywnym zgodnie z PN-EN-527-1 (2004) Meble biurowe. Stoły robocze i biurka. Wymiary oraz zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z 1 grudnia 1998r. w sprawie bhp na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe (DZ.U. Nr 148, poz. 973). Protokół musi być wydany przez jednostkę certyfikującą. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta.
 2. Biurka posiadają opinię stwierdzającą zgodność z wymaganymi normami : PN-EN-527-1:2004 PN-EN-527-2:2004 PN 527-3:2004 – w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych – popartą dokumentem wydanym przez jednostkę akredytowaną. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta mebli.
 3. Atest higieniczności na obrzeże oraz na kleje używane do wąskich krawędzi użyte do produkcji mebli
 4. Atest higieniczności na płytę użytą do produkcji mebli
 5. Atest potwierdzający odporność na ścieranie oraz grubość powłoki lakierniczej stelaża, wydany przez jednostkę uprawnioną do kontroli jakości. Nie dopuszcza się oświadczeń producenta mebli.
- np. MANHATTAN PLUS MAD-BP-001N lub równoważne.

2. BIURKO PROSTOKĄTNE

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary: szerokość 1500 mm, głębokość 600 mm, wysokość regulowana 680-800 mm.



Blat biurka z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 25 mm pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1. Blat oklejony z czterech stron obrzeżem PCV o grubości 2mm w kolorze płyty.

Płyta KRONOSPAN kolor buk D 9240 BS lub równoważna. W przypadku płyty równoważnej Wykonawca zobowiązany jest załączyć próbki płyty celem akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

Stelaż biurka metalowy spawano-skręcany, złożony z czterech nóg kwadratowych stalowych o przekroju 50/50 mm, połączonych na stałe poprzeczką w ramkę. Ramki połączone ze sobą przy pomocy metalowych podłużnic o przekroju 30/30 mm, poprowadzonych wzdłuż dłuższej krawędzi pod powierzchnią blatu. Stelaż metalowy dwukrotnie malowany proszkowo na kolor metalik: lakier proszkowy + lakier bezbarwny nadający połysk, o minimalnej grubości powłoki lakierniczej 130µm oraz o zwiększonej odporności na ścieranie – 700-800 obrotów pasków ściernych CS-10 do warstwy kryjącej farby, bez jej naruszenia.

Stelaż wyposażony w stopki do regulacji wysokości i poziomowania biurka.

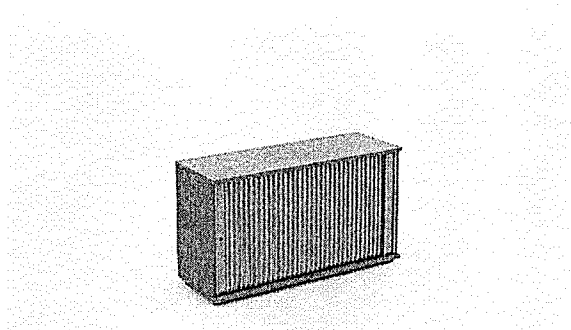
Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

1. Biurka posiadają protokół oceny właściwości ergonomiczno-fizjologicznych z wynikiem pozytywnym zgodnie z PN-EN-527-1 (2004) Meble biurowe. Stoły robocze i biurka. Wymiary oraz zgodnie z Rozporządzeniem MPIPS z 1 grudnia 1998r. w sprawie bhp na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe (DZ.U. Nr 148, poz. 973). Protokół musi być wydany przez jednostkę certyfikującą. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta.
2. Biurka posiadają opinię stwierdzającą zgodność z wymaganymi normami : PN-EN-527-1:2004 PN-EN-527-2:2004 PN 527-3:2004 – w zakresie wymiarów, stateczności, wymagań wytrzymałościowych i bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych – popartą dokumentem wydanym przez jednostkę akredytowaną. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta mebli.
3. Atest higieniczności na obrzeże oraz na kleje używane do wąskich krawędzi użyte do produkcji mebli
4. Atest higieniczności na płytę użytą do produkcji mebli
5. Atest potwierdzający odporność na ścieranie oraz grubość powłoki lakierniczej stelaża, wydany przez jednostkę uprawnioną do kontroli jakości. Nie dopuszcza się oświadczeń producenta mebli.
np. MANHATTAN PLUS MAD-BP-002N lub równoważne.

3. SZAFKA AKTOWA ŻALUZJOWA

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary: szerokość 1000 mm, głębokość 440 mm, wysokość 732 mm.



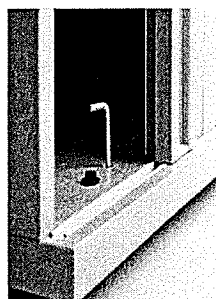
Konstrukcja szafy wieńcowa.

Boki z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 18 mm, pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1. Plecy wpuszczane w boki i wieńce, użytkowe (w kolorze boków) z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 8 mm, pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1. Płaszczyzna pleców cofnięta w stosunku do boków o 10 mm.

Wieniec dolny i górny z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 25 mm, pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1.

Wszystkie wąskie krawędzie oklejone z czterech stron obrzeżem PCV o grubości 2 mm, w kolorze płyty.

Wieniec dolny wyposażony w 4 stopki zapewniające poziomowanie od wewnątrz szafy w zakresie 15 mm.



Korpus sklejony fabrycznie w całość w prasie, na zautomatyzowanej linii do montażu i pakowania szaf.

Front – żaluzja pozioma, montowana na prowadnicach aluminiowych, wyposażona w zastępującą uchwyt listwę prowadzącą i zamek z dwoma kluczami, w tym jeden tamany.



Półka mocowana do korpusu systemem zapadkowym (System Secura lub równoważnym), uniemożliwiającym przypadkowe wysunięcie. Regulacja wysokości półki co 3 cm.

Półka wykonana z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 18 mm, pokrytej obustronnie melaminą, klasa higieniczności E1. Odległość między wieńcem dolnym a półką jest zgodna ze standardem OH (327 mm), natomiast między półką a wieńcem górnym – mniejsza niż standard.

Kolorystyka szafy – żaluzja w kolorze aluminium, korpus szafy – płyta KRONOSPAN kolor buk D 9240 BS lub równoważna. W przypadku płyty równoważnej Wykonawca zobowiązany jest załączyć próbki płyty celem akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

1. Atest z badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z normą PN-EN 14073-2:2006, PN-EN 14073-3:2006 i PN-EN 14074:2006. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta mebli.
 2. Atest higieniczności na obrzeże oraz na kleje używane do wąskich krawędzi użyte do produkcji mebli.
 3. Atest higieniczności na płytę użytą do produkcji mebli.
- np. SZAFKA BIUROWA Z ROLETĄ – OH OHB-SZ-126N lub równoważna.

4. KRZESŁO KONFERENCYJNE

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary:

- wysokość całkowita ok. 85 cm
- wysokość siedziska ok. 48 cm
- szerokość siedziska 43 cm
- wysokość oparcia 40 cm.



Podstawę stanowią dwie nogi w kształcie odwróconej litery „V” o rozstawie 47 cm. Przekrój poprzeczny nogi w kształcie czworokąta z zaokrąglonymi kątami oraz dwoma wypukłymi bokami. Nogi zwiężające się ku dołowi. Nogi wykończone nakładanymi stopkami z tworzywa w kolorze czarnym, o wysokich parametrach odporności na uszkodzenia i zmianę wybarwienia.

Nogi połączone niezależnym wypukłym eliptycznym elementem poziomym o wym. 46 x 14 x 2 cm dopasowanym swoim kształtem tak, aby zapewnić sztywność konstrukcji. Wszystkie elementy wykonane jako samodzielne odlewy ze stopu aluminium AL 226 (EN-AC 46 00) metodą odlewania wysokociśnieniowego zimnokomorowego. Całość stanowić ma stabilną, sztywną podstawę z 4 punktami podparcia.

Postawa mocowana do siedziska za pośrednictwem dopasowanego obrysu do podstawy elementu z tworzywa w 4 punktach. Element ten ma stanowić jednocześnie specjalne dystanse z tworzywa zabezpieczające przed uszkodzeniami w trakcie sztaplowania.

Siedzisko z oparciem wykonane z wyprofilowanej sklejki bukowej o grubości 1 cm pokrytej okleiną naturalną w kolorze klonu. Sklejka wysokiej jakości o gęstości 750-800 kg/m³, z oszlifowanymi krawędziami i kantami dodatkowo owoskowanymi, o zwiększonej odporności na uszkodzenia, z widoczną strukturą sklejki o przekroju 3 warstwy poprzeczne brzożowe, 5 warstw wzdłużnych bukowych.

Siedzisko posiada zaokrąglenie krawędzi przedniej w celu zmniejszenia ucisku na mięśnie ud i zapobiegania drętwieniu kończyn dolnych podczas utrzymywania pochylonej do przodu pozycji ciała. Krzesło ma posiadać tapicerowaną poduszkę na siedzisku o grubości 10 mm.

Tkanina o odporności na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a typu Rio Negro kolor nr 205, skład 100% poliester, waga 260g/m².

Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

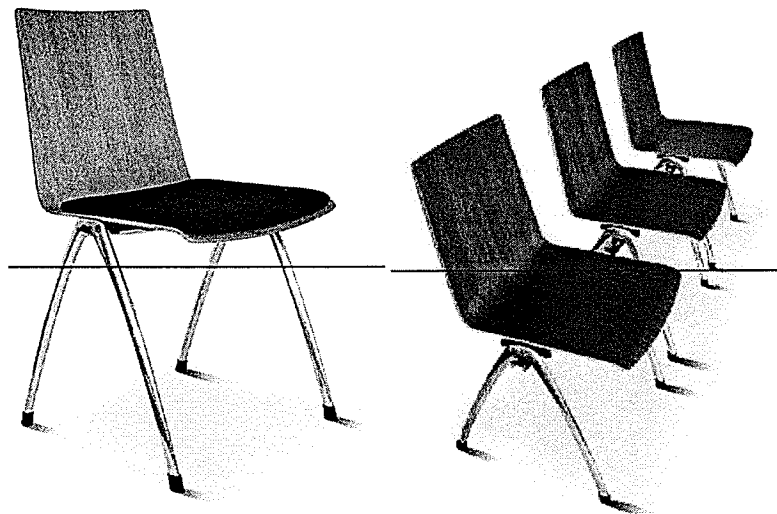
1. Atest badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkowania dotyczących wytrzymałości, trwałości, stateczności, i bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z obowiązującymi normami: PN-EN 13761:2004, PN-EN 1022:2005
 2. Pozytywną ocenę fizjologiczno-ergonomiczną wystawioną przez Instytut Medycyny Pracy.
 3. Atest odporności na zapalenie dotyczący sklejk, wykonany zgodnie z obowiązującymi normami: PN-EN 1021-1:2007, PN-EN 1021-2:2007.
 4. Atest z badań wytrzymałości tapicerki na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a, zgodnie z obowiązującymi normami PN-EN ISO 12947-2:2000.
 5. Atest z badania odporności tapicerki na zapalenie zgodnie z normą PN-EN 1021-1:2007 tłący papiareros i PN-EN 1021-2:2007 równoważnik płomienia zapalki.
- np. PLIO F100120 lub równoważne.

5. KRZESŁO KONFERENCYJNE Z ŁĄCZNIKAMI:

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary:

- wysokość całkowita ok. 85 cm
- wysokość siedziska ok. 48 cm
- szerokość siedziska 43 cm
- wysokość oparcia 40 cm.



Podstawę stanowią dwie nogi w kształcie odwróconej litery „V” o rozstawie 47 cm. Przekrój poprzeczny nogi w kształcie czworokąta z zaokrąglonymi kątami oraz dwoma wypukłymi bokami. Nogi zbieżające się ku dołowi. Nogi wykończone nakładanymi stopkami z tworzywa w kolorze czarnym, o wysokich parametrach odporności na uszkodzenia i zmianę wybarwienia.

Nogi połączone niezależnym wypukłym eliptycznym elementem poziomym o wym. 46 x 14 x 2 cm dopasowanym swoim kształtem tak, aby zapewnić sztywność konstrukcji. Wszystkie elementy wykonane jako samodzielne odlewy ze stopu aluminium AL 226 (EN-AC 46 00) metodą odlewania wysokociśnieniowego zimnokomorowego. Całość stanowić ma stabilną, sztywną podstawę z 4 punktami podparcia.

Postawa mocowana do siedziska za pośrednictwem dopasowanego obrysem do podstawy elementu z tworzywa w 4 punktach. Element ten ma stanowić jednocześnie specjalne dystanse z tworzywa zabezpieczające przed uszkodzeniami w trakcie sztaplowania.

Siedzisko z oparciem wykonane z wyprofilowanej sklejk bukowej o grubości 1 cm pokrytej kleiną naturalną w kolorze klonu. Sklejka wysokiej jakości o gęstości 750-800 kg/m³, z oszlifowanymi krawędziami i kantami dodatkowo owoskowanymi, o zwiększonej odporności na uszkodzenia, z widoczną strukturą sklejk o przekroju 3 warstwy poprzeczne brzożowe, 5 warstw wzdłużnych bukowych.

Siedzisko posiada zaokrąglenie krawędzi przedniej w celu zmniejszenia ucisku na mięśnie ud i zapobiegania drętwieniu kończyn dolnych podczas utrzymywania pochylonej do przodu pozycji ciała. Krzesło ma posiadać tapicerowaną poduszkę na siedzisku o grubości 10 mm.

Krzesło ma posiadać możliwość łączenia w ciągi. Elementem spajającym krzesła jest łącznik wykonany z aluminium polerowanego, który ma być integralną częścią konstrukcyjną stelaża. Element łączący powinien na płynną regulację w zakresie od 1 do 12 cm odstępu pomiędzy krzesłami. System łączenia ma wiązać krzesła w stabilne ciągi.

Tkanina o odporności na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a typu Rio Negro kolor nr 205, skład 100% poliester, waga 260g/m².

Handwritten signature and initials.

Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

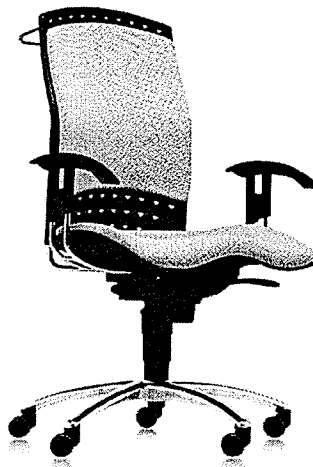
1. Atest badań wytrzymałościowych w zakresie bezpieczeństwa użytkowania dotyczących wytrzymałości, trwałości, stateczności, i bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z obowiązującymi normami: PN-EN 13761:2004, PN-EN 1022:2005
 2. Pozytywną ocenę fizjologiczno-ergonomiczną wystawioną przez Instytut Medycyny Pracy
 3. Atest odporności na zapalenie dotyczący sklejki, wykonany zgodnie z obowiązującymi normami: PN-EN 1021-1:2007, PN-EN 1021-2:2007.
 4. Atest z badań wytrzymałości tapicerki na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a, zgodnie z obowiązującymi normami PN-EN ISO 12947-2:2000.
 5. Atest z badania odporności tapicerki na zapalenie zgodnie z normą PN-EN 1021-1:2007 tłący papaieros i PN-EN 1021-2:2007 równoważnik płomienia zapalki.
- np. krzesło PLIO F100120 + F296 lub równoważne.

6. FOTEL OBROTOWY

Produkt fabrycznie nowy.

Wymiary:

- wysokość siedziska 43 do 52 cm
- głębokość siedziska 45 cm (+/-0,5)
- szerokość siedziska 48 cm (+/-0,5)
- ogólna wysokość 100 do 116 cm
- ogólna głębokość 64 cm (+/-0,5)
- ogólna szerokość 66 cm (+/-0,5).



Krzesło obrotowe z podłokietnikami z tworzywa w kolorze grafitowo-czarnym odpornymi na uszkodzenia i zadrapania, osadzonymi na dwóch prętach stalowych mocowanych do mechanizmu krzesła, regulowanymi na wysokość zakresie min. 75 mm.

Krzesło wyposażone w siłownik gazowy umożliwiający płynną regulację wysokości siedziska w zakresie min. 90 mm oraz mechanizm synchroniczny umożliwiający jednoczesną zmianę kąta nachylenia oparcia i siedziska z możliwością ustawiania ich w 4 pozycjach i możliwością regulacji siły nacisku w stosunku do ciężaru ciała.

Wyprofilowane siedzisko z polipropylenu PP o zwiększonej wytrzymałości z dodatkowym uźebrowaniem w części spodniej dającej większą elastyczność siedziska z tapicerowaną poduszką z pianki poliuretanowej typ wylewany o wysokich walorach użytkowych, o grubości 40 mm z wyraźnie zaznaczonym kształtem części miednicowo-udowej.

Poduszka siedziska posiada zaokrąglenie krawędzi przedniej w celu zmniejszenia ucisku na mięśnie ud i zapobiega drętwieniu kończyn dolnych podczas utrzymywania pochylonej do przodu pozycji ciała. W przypadku uszkodzenia lub silnego zabrudzenia możliwość łatwej wymiany poduszek siedziska i oparcia.

Oparcie z profilowanego tworzywa z trójkątnymi otworami ułatwiającymi cyrkulację powietrza między oparciem a plecami użytkownika, z nakładaną tapicerowaną poduszką z pianki poliuretanowej typ wylewany. Kolor tworzywa oparcia do wyboru z palety min. 5 kolorów, w tym niebieski i grafitowo-czarny. Kolorystyka do akceptacji i wyboru Zamawiającego.

Oparcie z możliwością regulacji wysokości w zakresie min. 75 mm poprzez jednoczesne wciśnięcie dwóch przycisków umieszczonych po obu stronach, regulacja możliwa do wykonania z pozycji siedzącej, w dolnej części oparcia, co pozwala na regulację jego wysokości z dopasowaniem wygięcia części lędźwiowej do wymagań użytkownika.

Na tylnej części oparcia zamontowany jest metalowy wieszak na marynarkę.

Podstawa pięcioramienna o średnicy min. 620 mm wykonana z aluminium, malowana proszkowo w kolorze RAL 9007, wyposażona w podwójne rolki samohamowne do wykładziny dywanowej lub podłóg twardych.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska, pochylenia i wysokości oparcia oraz wysokości podłokietników powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze i tak usytuowane, aby regulację można było wykonać w pozycji siedzącej.

Tkanina o odporności na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a typu Rio Negro kolor czarny nr RN 219, skład 100% poliester, waga 260g/m².

[Handwritten signature]

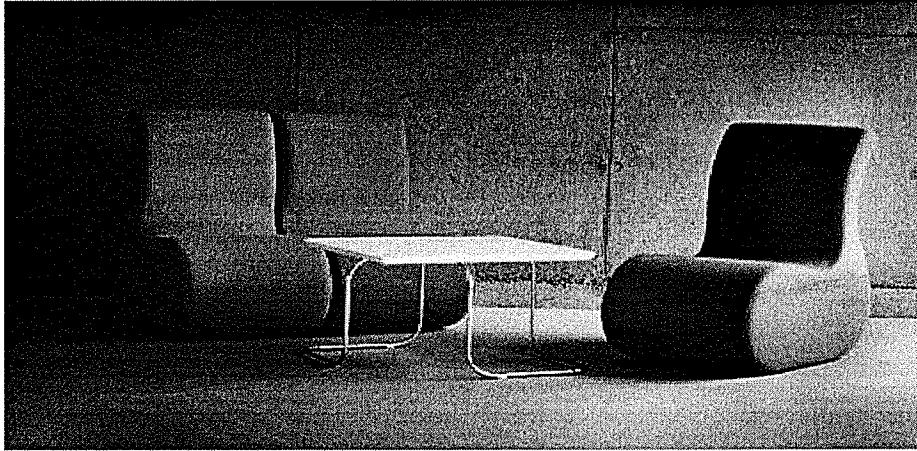
Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z dostawą:

1. Pozytywną opinię właściwości ergonomiczno - fizjologicznych zgodnie z PN-EN 1335-1 Meble biurowe do pracy – zgodność z rozporządzeniem MPiPS z 1 grudnia 1998 roku (Dz.U. Nr 148, poz. 973)
 2. Atest wytrzymałości zgodnie z obowiązującymi normami w zakresie wymagań wytrzymałościowych oraz bezpiecznych rozwiązań konstrukcyjnych.
 3. Sprawozdanie z badania wytrzymałości zgodnie z obowiązującymi normami dla podstawy krzesła – krzyżak aluminiowy
 4. Atest z badań wytrzymałości tapicerki na ścieranie min. 70.000 cykli Martindale'a, zgodnie z obowiązującymi normami PN-EN ISO 12947-2:2000.
 5. Atest z badania odporności tapicerki na zapalenie zgodnie z normą PN-EN 1021-1:2007 tłący papaieros i PN-EN 1021-2:2007 równoważnik płomienia zapalaki.
- np. krzesło REALITY R209022 lub równoważne.

7. PUFA

Pufa o wymiarach:

- wysokość siedziska – 40 cm
- szerokość siedziska – 50 cm
- głębokość siedziska – 55 cm
- wysokość całkowita – 90 cm
- ogólna szerokość – 50 cm
- ogólna głębokość – 84 cm.



Pufa w całości wykonana z pianki poliuretanowej wzmocnionej stelażem sklejkowym, pokrytej tapicerką o wysokich parametrach użytkowych, kształt z wyraźnym wyprofilowaniem w części lędźwiowej pozwalającym na wygodne użytkowanie.

Boki pufy wyposażone w wzmocnione kieszenie pozwalające na przechowywanie np. prasy oraz kieszenie na łączniki (spinacze).

Podstawa pufy ma być zabezpieczona dodatkowym filcem przemysłowym o grubości min. 3 mm, na stałe przymocowanym do pufy, pozwalającym na wygodne i łatwe przemieszczanie po podłożu .

Łączniki wykonane z prętu stalowego chromowanego w kształcie spinacza biurowego pozwalającego na łączenie pojedynczych puf w ciągi siedzisk.

Tkanina o odporności na ścieranie min. 50.000 cykli Martindale'a, typu Blazer, skład 100% wełna, waga 430g/m².
Kolorystyka: Orange.

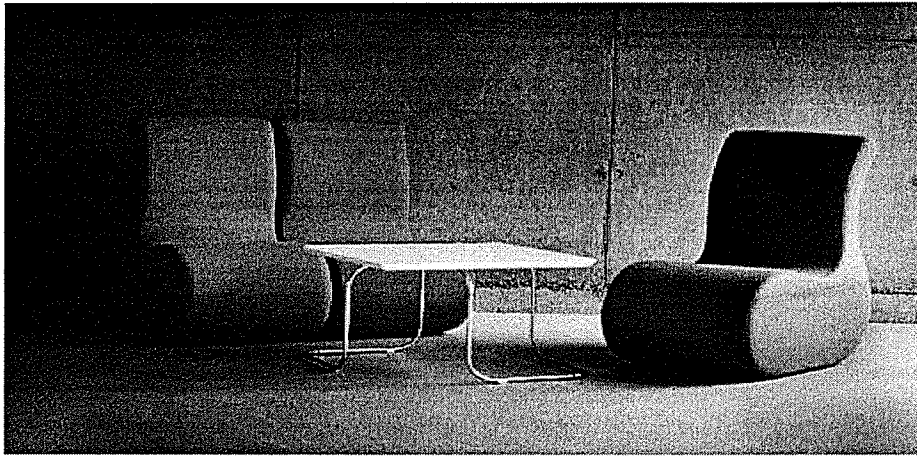
Wymagane atesty i dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą:

1. Atest wytrzymałości zgodnie z obowiązującymi normami w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, wytrzymałości i trwałości.
2. Atest z badań wytrzymałości tapicerki na ścieranie min. 50.000 cykli Martindale'a zgodnie z obowiązującymi normami.
np. 3 PUFY SITI lub równoważne.

8. STOLIK RÓWNOBOCZNY

Stolik o wymiarach:

- wysokość całkowita – 43 cm
- ogólna szerokość – 50 cm
- ogólna głębokość – 50 cm.



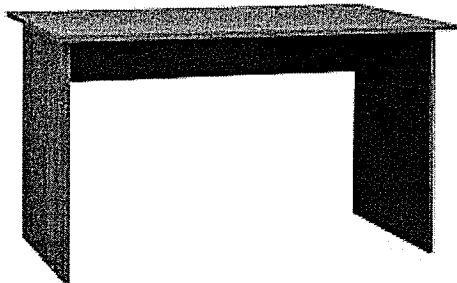
Błat wykonany z płyty MDF o grubości 22 mm, wykończony lakierem poliuretanowym kryjącym, kolor biały, z podfrezowaniem na obwodzie, promień 23 mm. Kolorystyka do akceptacji i wyboru Zamawiającego.

Stelaż wykonany z prętów stalowych o średnicy 12 mm, chromowany, ze ślizgami do podłóg twardej.

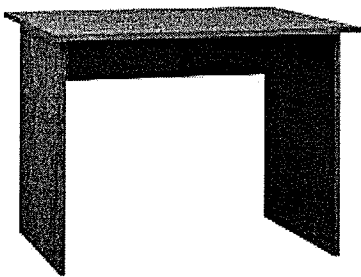
Stelaż wraz z blatem ma stanowić stabilną konstrukcję umożliwiającą swobodne korzystanie w miejscach o dużym natężeniu użytkowników.

9. BIURKO PÓŁOKRĄGŁE – złożone z trzech elementów:

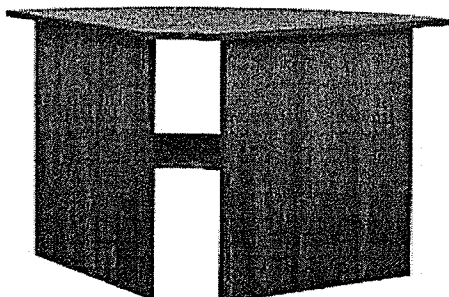
1. Biurko o wymiarach: szerokość 1400 mm, głębokość 800 mm, wysokość 720 mm,
 - kolor płyty: jasny buk, blat wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o gr. 25 mm, obrzeże PCV 2 mm
 - stelaż o konstrukcji płycinowej wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm.
 - wysuwana półka na klawiaturę,



2. Biurko o wymiarach: szerokość 800 mm, głębokość 800 mm, wysokość 720 mm,
 - 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.



3. łącznik rogowy okrągły o wymiarach: głębokość 800 mmx800 mm, wysokość 720 mm,
 - 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.



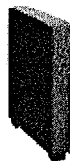
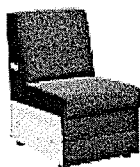
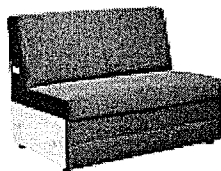
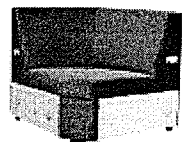
Handwritten signature and initials.

10. NAROŻNIK

Narożnik meblowy w układzie 2+1 składający się z następujących elementów:

- siedzisko narożne o wymiarach: wysokość 880 mm, szerokość 1280 mm, głębokość 750 mm,
- siedzisko dwuosobowe o wymiarach: wysokość 880 mm, szerokość 1110 mm, głębokość 750 mm,
- siedzisko jednoosobowe o wymiarach: wysokość 880 mm, szerokość 550 mm, głębokość 750 mm,
- boczek lewy o wymiarach: wysokość 620 mm, szerokość 150 mm, głębokość 750 mm,
- boczek prawy o wymiarach: wysokość 620 mm, szerokość 150 mm, głębokość 750 mm.

Narożnik wykonany z weluru w kolorze grafitowym.



[Handwritten signature]
M. K.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(miejsowość 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 Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Wartość netto: zł, podatek VAT%, wartość bruttozł,

słownie brutto

w tym:

Lp.	Nazwa (Wymiary w mm)	Cena jednostkowa brutto za szt.	Ilość (szt.)	Wartość brutto (cena jedn. brutto x ilość)
1	Biurko prostokątne (1800 / 600 / 680-800)		9	
2	Biurko prostokątne (1500 / 600 / 680-800)		5	
3	Szafa aktowa żaluzjowa		9	
4	Krzesło konferencyjne		20	
5	Krzesło konferencyjne z łącznikami		16	
6	Fotel obrotowy		16	
7	Pufa		3	
8	Stół równoboczny		1	
9	Biurko półokrągłe		1	
10	Narożnik		1	
			Razem:	

Oświadczamy, że:

1. Na zaferowane fabrycznie nowe meble udzielamy min. 36 miesięcy gwarancji;
2. Zamówienie zrealizujemy w terminie 21 dni od daty otrzymania od Zamawiającego pisemnego zlecenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. 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;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) 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)

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

Uwaga:

* przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ MEBLI DLA POTRZEB WYDZIAŁU KOMUNIKACJI I TRANSPORTU
STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU, UL. JACKOWSKIEGO 18.**

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.

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

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



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ MEBLI DLA POTRZEB WYDZIAŁU KOMUNIKACJI I TRANSPORTU
STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU, UL. JACKOWSKIEGO 18.**

**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 WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CIĄGU
 OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU
 WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

L.p.	Przedmiot (rodzaj i zakres zamówienia)	Całkowita wartość brutto	Data wykonania	Odbiorca (nazwa Zamawiającego)

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

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

[Handwritten signature]
 imię i nazwisko

.....
(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA
o której mowa art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że nie należę do grupy kapitałowej/należę do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi(ny) poniżej wymienione podmioty:*

Lp.	Dane podmiotu (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	

* Niepotrzebne skreślić

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

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

UMOWA Nr

zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, w imieniu którego działają:

1) -

2) -

przy kontrasygnacie -

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

Zakres umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa mebli o parametrach wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy wraz z ich rozładunkiem i montażem.

§ 2

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie **21 dni** od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zlecenia, które zostanie wystawione przez Zamawiającego w okresie miesiąca od daty zawarcia umowy.

§ 3

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy zgodnego z wymaganiami Zamawiającego o parametrach określonych w załączniku nr 1 w do umowy.

§ 4

Zadania i zakres odpowiedzialności Wykonawcy

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do pomieszczeń Wydziału Komunikacji i Transportu w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ulicy Jackowskiego 18 oraz dokona jego rozładunku i montażu.
2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego faksem, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie dostarczenia mebli z minimum pięciodniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Obowiązki Stron

1. Do bieżącej współpracy, w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, w tym w szczególności do podpisywania protokołów odbioru oraz akceptacji działań Wykonawcy przez Zamawiającego, upoważnione są następujące osoby:
 - 1) Po stronie Zamawiającego:
 - a)mail:, tel.:
 - b)mail:, tel.:
 lub inne wskazane przez Zamawiającego.
 - 2) Po stronie Wykonawcy:
 - a)mail:, tel.:
 - b)mail:, tel.:
 lub inne wskazane przez Wykonawcę.
2. Zmiana osób upoważnionych do dokonywania uzgodnień w trakcie realizacji Umowy wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy.

§ 6

Zasady odbioru przedmiotu umowy

Potwierdzeniem odbioru ilościowego i jakościowego będzie protokół odbioru ilościowo-jakościowego podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 7

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela na dostarczony przedmiot umowy gwarancji na okres min. 36 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
2. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z instrukcją ich użytkowania.

3. W przypadku, gdy naprawa przedmiotu umowy potrwa dłużej niż 6 tygodni lub, gdy będzie naprawiane trzykrotnie podczas okresu gwarancyjnego, Wykonawca wymieni na własny koszt naprawiane meble na nowe, takie same lub inne uzgodnione z Zamawiającym, o co najmniej takich samych parametrach, funkcjonalności i standardzie.
4. Okres trwania gwarancji będzie automatycznie wydłużony o czas trwania naprawy.

§ 8

Cena i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: zł)
2. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto wskazane w fakturze.
3. Podstawę wystawienia faktury stanowiąc będzie protokół ilościowo-jakościowy podpisany bez uwag przez Strony.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie działań osób (podmiotów), które skieruje do realizacji niniejszej umowy jak za własne działanie i zaniechanie.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, bądź odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 15% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 8 ust. 1 umowy.
3. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % całkowitej wartości brutto umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. Jeżeli opóźnienie w realizacji umowy przekroczy 10 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 20 dni, a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 15% całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda po stronie Zamawiającego przewyższy wysokość kary umownej lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 10

Zmiany Umowy

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień niniejszej Umowy w przypadkach, gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy;
- 2) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy;
- 3) niezbędna jest zmiana terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony nie miały wpływu;
- 4) w zakresie zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zasad płatności tego wynagrodzenia w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu Przedmiotu Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pisemnej formy aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W tej sytuacji Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku nie dojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 30 dni od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy PZP, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące dotyczące przedmiotu umowy.
5. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzycelności wynikających z niniejszej umowy.
6. Umowa sporządzona została w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA