

STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań (10)
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

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

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10, 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), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w załączniku do niniejszej SIWZ.

III. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 21 dni od daty podpisania umowy

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

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
 - 5) zaakceptują projekt umowy
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XII niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
4. 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. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SA:

Adam Habryło – Z-ca Dyrektora Wydziału Administracyjnego tel. (061) 8410 672

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem pod

warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: adam.habrylo@powiat.poznan.pl, faks numer: 0618480556

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

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

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a jeśli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

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

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku udostępnienia specyfikacji na stronie internetowej, zamieści na tej stronie.

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

VII. W SZCZEGÓLNE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, a w przypadku udostępnienia specyfikacji na stronie internetowej, zamieści informację na tej stronie. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

VIII. OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA 23.06.2008r., do godz. 11:00

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

„Dostawa mebli biurowych wraz z montażem dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Nie otwierać przed dniem 23.06.2008r., godz. 11:05”.

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

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

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

3. **Oferta powinna być sporządzona 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.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

5. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

8. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)je w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

9. Każda **zapisana strona** oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.

10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnuować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) podpisując(ą) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczęcią)

12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.

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

X. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg zasad takich samych jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 5) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

XI. OTWARCIE OFERT NASTAPI DNIA 23.06.2008r. o godz. 11:05 W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ, NR SALI 315, PIĘTRO III.

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

XII. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego druku;
- 2) **szczegółowa kalkulacja cenowa z podaniem cen netto – dotyczy każdej pozycji zawartej w załącznikach do siwz (UWAGA! Zamawiający wymaga wyceny każdej pozycji. Niewycenienie którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty);**
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- 4) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **zgodnie z załączonym wzorem;**
- 5) zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik do niniejszej siwz;
- 6) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **odpowiadających swoim rodzajem i wartościom** dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie minimum 3 dokumentów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie;
- 7) dokument potwierdzający posiadanie certyfikatu potwierdzającego system zarządzania jakością zgodnie z wymogami normy ISO 9001:2000;
- 8) oświadczenie o warunkach gwarancji;
- 9) szczegółowy opis oferowanych mebli, zdjęcia, rysunki;

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIV. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

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

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

XV. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

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

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

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

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

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.

Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki zgodnie z przepisami określonymi art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

XVI. 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 wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, oferentowi przysługuje środek odwoławczy określony w Dziale VI rozdziale 2 ustawy.

WICESTAROSTA POZNAŃSKI

Tomasz Łubiński

Załącznik do siwz – opis przedmiotu zamówienia – dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu

1. SEKRETARIAT

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Biurko proste 1600/800/720h, z przelotką na przewody	2
2	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 800/420/720h	4
3	Kontener stacjonarny (wys. Biurka), piórniki + 4 szuflady, zamek centralny	2
4	Blat wspólny do 2 kontenerów i 2 szafek, 1600 x 850 x 25	1
5	Szafa aktowa 800/420/2250h, 6 przestrzeni segregatorowych	2
6	Szafa indywidualna z żaluzją, 600/420/2250h	1
7	Kontener wysoki z żaluzją pionową, 1 półka, blat płytowy na dystansach, 550/550/1140h	1
8	Nadstawka otwarta dł. 1200 mm	1

2. GABINET 1

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1
2	Zabudowa płytowa do biurka	1
3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1

3. GABINET 2

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1
2	Zabudowa płytowa do biurka	1
3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1

4. GABINET 3

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1
2	Zabudowa płytowa do biurka	1

3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1

1. Biurka pracownicze.

- a) Błat wykonany z wysokiej jakości trójwarstwowej płyty wiórowej grubości 25 mm, w klasie E1, pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości. Krawędzie boczne oklejone doklejką PCV o grubości 2 mm i promieniu $r = 3$ mm.
- b) Stelaż o konstrukcji stalowej samonośnej składającej się z zespawanych ze sobą elementów nóg stanowiących bok biurka i skręconych z dwoma wspornikami podblatowymi. Nogi o przekroju kwadratowym (50x50 mm). Konstrukcja malowana proszkowo (RAL 9006)
- c) Regulacja wysokości biurek w zakresie 720 – 800 mm
- e) Opcjonalnie: wspornik pod komputer, kanały kablowe pionowe i poziome.

2. Biurka i stoły gabinetowe.

- a) Błat grubości 40 mm wykonany z połączonych płyt, część górna z HPL Postforming (z zaokrągloną krawędzią), część dolna z MDF lakierowanego.
- b) Stelaż o konstrukcji stalowej lakierowanej proszkowo, montowany do blatu. Noga w kształcie „wydłużonej elipsy” z ozdobnym relingiem chromowanym. Pod blatem dodatkowo profil usztywniający. Konstrukcja malowana proszkowo (RAL 9006)
- c) Możliwość poziomowania biurka
- e) Opcjonalnie: wspornik pod komputer, kanały kablowe pionowe i poziome.

3. Szafy pracownicze.

- a) Z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1. Krawędzie boczne oklejone doklejką PCV o grubości 2 mm.
- b) Korpusy szaf fabrycznie sklejone, zmontowane i dostarczane w całości.
- c) Tył szaf z płyty wiórowej o grubości min. 8 mm, w kolorze całej szafy.
- d) Regulacja położenia półek oraz zabezpieczenie przed ich wysunięciem.
- e) Drzwi zamykane zamkiem trójryglowym, zamek z wymiennym cylindrem i dwoma numerowanymi kluczami.
- f) Drzwi wyposażone w zawiasy o kącie otwarcia 100st (opcjonalnie: 270 st)
- g) Możliwość poziomowania.
- h) Możliwość zastosowania wspólnego klucza dla danej liczby szaf i kontenerów (np w jednym biurze)

4. Witryny gabinetowe.

- a) Charakterystyka j.w. w przypadku szaf, dodatkowo;
- b) Błat górny z płyty wykończonej postformingiem (nawiązanie do blatu biurek).
- c) Część środkową witryny stanowią drzwi szklane (szkło satynowe) w ramie aluminiowej.
- d) Witryna na nogach metalowych śr. 70 mm i wys. 70 mm z chromowym elementem wykończeniowym. Nogi mają możliwość poziomowania

5. Kontenery.

- a) Z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1. Krawędzie boczne oklejone doklejką PCV o grubości 2 mm.
- b) Z piórnikiem i szufladami kompozytowymi (front płytowy)
- c) Szuflady na prowadnicach rolkowych z wysuwem 4/5 i obciążeniem min 200N.
- d) Zamek centralny, zamykający wszystkie szuflady, z wymiennym cylindrem i dwoma wymiennymi kluczami. Z mechanizmem zabezpieczającym przed równoczesnym otwarciem kilku szuflad.

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć,
numer tel., numer faks/

.....
/ miejscowość i data/

OFERTA
DOSTAWA WRAZ Z MONTAŻEM MEBLI BIUROWYCH DLA POTRZEB
STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

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

CENA ZA CAŁOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

cena nettozł, słownie:,
plus podatek VAT 22 %, tj. zł,
cena brutto zł,
słownie: zł

zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik do niniejszego formularza ofertowego

1. Dostawę zrealizujemy w terminie 21 dni od daty podpisania umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
1/
2/
3/

.....
/uprawnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

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

Załącznik do formularza ofertowego**Szczegółowa kalkulacja cenowa - dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu****1. SEKRETARIAT**

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena netto	Wartość
1	Biurko proste 1600/800/720h, z przelotką na przewody	2		
2	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 800/420/720h	4		
3	Kontener stacjonarny (wys. Biurka), piórniki + 4 szuflady, zamek centralny	2		
4	Blat wspólny do 2 kontenerów i 2 szafek, 1600 x 850 x 25	1		
5	Szafa aktowa 800/420/2250h, 6 przestrzeni segregatorowych	2		
6	Szafa indywidualna z żaluzją, 600/420/2250h	1		
7	Kontener wysoki z żaluzją pionową, 1 półka, blat płytowy na dystansach, 550/550/1140h	1		
8	Nadstawka otwarta dł. 1200 mm	1		
Wartość netto:				

2. GABINET 1

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena netto	Wartość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1		
2	Zabudowa płytowa do biurka	1		
3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1		
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1		
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1		
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1		
Wartość netto:				

3. GABINET 2

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena netto	Wartość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1		
2	Zabudowa płytowa do biurka	1		
3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1		
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1		
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1		
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1		
Wartość netto:				

4. GABINET 3

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena netto	Wartość
1	Biurko gabinetowe 1800/900/750h, z przelotką chromowaną	1		
2	Zabudowa płytowa do biurka	1		
3	Szafka przybiurkowa z drzwiami przesuwными 1300/600/750h	1		
4	Witryna gabinetowa 1640/450/1204h, część środkowa: szkło satynowe w ramie aluminiowej	1		
5	Stół konferencyjny 900/900/750h	1		
6	Kontener gabinetowy, piórniki + 3 szuflady, zamek centralny, uchwyt B1-chrom mat	1		
Wartość netto:				

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/

.....
/miejscowość i data/

OŚWIADCZENIE

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

Oświadczam że :

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

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę niewykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub

przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

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

- 11) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji (nie dotyczy to wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art.62 ust.1 pkt.2 lub art. 67 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 14) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

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

UMOWA PROJEKT

**Zawarta w dniu 2008 roku pomiędzy
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18
NIP 781-16-19-671, REGON 631276788, w imieniu którego działają:**

Jan Grabkowski – Starosta Poznański

Tomasz Łubiński – Wicestarosta

zwanym dalej Zamawiającym,

a

zwanym dalej Dostawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) w trybie przetargu nieograniczonego z możliwością składania ofert częściowych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.

2. Szczegółowy wykaz mebli zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

3. Dostawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy do lokalizacji wskazanej w ust. 1.

4. Strony sporządzają protokół odbioru ilościowo-jakościowego, który będzie podstawą do dokonania przez Zamawiającego zapłaty za wykonaną dostawę.

§ 2

Dostawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie 21 dni od daty podpisania umowy.

§ 3

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi: zł brutto
(słownie:) 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 podpisanego przez obie strony.

§ 4

1. Dostawca oświadcza, iż dostarczone meble są wolne od wad.

2. Dostawca udziela na dostarczone meble miesięcy gwarancji.

3. Dostawca dostarczy wszystkie niezbędne atesty na dostarczone meble.

4. Dostawca zobowiązuje się zapewnić serwis gwarancyjny i pogwarancyjny:

a) drobne naprawy będą wykonywane na miejscu w 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.

§ 5

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

§ 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Kara za nie wykonanie przedmiotu umowy przez Dostawcę wynosi 10 % wartości przedmiotu umowy.

2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy i montażu lub terminu usunięcia wad Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

Zamawiający

Dostawca