

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 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **przewiduje** możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy tylko w zakresie części I.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. II części.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
8. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli i regałów archiwalnych dla potrzeb wyposażenia Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

1. Część I – Dostawa mebli, krzesel i foteli obrotowych dla potrzeb wyposażenia budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 i Słowackiego 8;
2. Część II – Dostawa wraz z montażem regałów archiwalnych dla potrzeb wyposażenia Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zawarty został w załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie:

1. Część I – 28 dni od daty otrzymania pisemnego zlecenia przez Wykonawcę;
2. Część II – 6 tygodni od dnia otrzymania pisemnego zlecenia przez Wykonawcę.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA 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 lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, 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.

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. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) 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** – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (**o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem**) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 3) wykaz wykonanych (min. 3), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **odpowiadających swoim rodzajem i wartością** dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia w zakresie każdej z części do której Wykonawca składa ofertę, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (**o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem**) oraz załączeniem minimum 3 dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie
- 4) w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy – krzesła i fotele obrotowe wymienione w pkt. 12, 13, 14 Opisu przedmiotu zamówienia do Części I odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć przykładowe krzesła i fotele obrotowe – po jednej sztuce dla każdej z wyżej wymienionych pozycji asortymentu.

2. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy **o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem**, osobno do każdej z części zamówienia na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę;
- 2) Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje inna osoba niż Wykonawca,
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł jej sprawdzić w inny sposób. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument o którym mowa w ust. 2 pkt 2 musi być złożony w formie:

- oryginału – 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;
- oryginału lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę, w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 może być złożony w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie

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

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr (061) 8418823.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą

elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

- 4) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, chyba że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ i OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

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

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

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

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 06.07.2009 r., do godz. 11:00.**
 - 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
"Dostawa mebli i regałów archiwalnych dla potrzeb wyposażenia Starostwa Powiatowego w Poznaniu – części nr, Nie otwierać przed dniem 06.07.2009 r., godz. 11:05".
 - 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
 - 3) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

5) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu na wniesienie protestu.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.07.2009r. o godz. 11:05, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 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.**

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

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

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

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

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

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, zamawiający będzie się kierował oddzielnie dla każdej z dwóch części następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena – 100 %

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji 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:

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

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:

– oczywiste omyłki pisarskie;

– oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

– inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w następujących kwotach:

1) Część I – 2.426,02 zł;

2) Część II – 5.148,00 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 **7710301247000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **06.07.2009 r.**, do godz. 11⁰⁰.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.
- Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęłnomocnionego) 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. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
8. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium, Zamawiający przekaże do banku niezwłocznie po:
- 1) upływie terminu związania ofertą,
 - 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,
9. Z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a cytowanej ustawy zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona,
10. 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
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 pkt 2 i 3, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania 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, uchylił 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 Prawo zamówień publicznych.

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

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

1. Protest – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
2. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przekazując jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi.

WICESTAROSTA

Tomasz Lubiński

Cześć nr I – Opis przedmiotu zamówienia

Dostawa mebli, krzeseł i foteli obrotowych dla potrzeb wyposażenia Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Lp.	Opis	Wymiary (szerokość/głębokość/wysokość)	Ilość
1.	Szafa aktowa dwudrzwiowa + nadstawka na szafę	80 x 42 x 168 80 x 42 x 72	37 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Finansów, o Wydział Kontroli. o REZERWA 	<ul style="list-style-type: none"> 5 x 3 x 5 x 3 x 14 x 5 x 1 x 1 x
2.	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa + nadstawka na szafę	80 x 42 x 168 80 x 42 x 72	8 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Finansów, o REZERWA. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 x 2 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x
3.	Biurko + przystawka do biurka + półka na klawiaturę	70 x 160 x 74 60 x 80 x 74	20 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Finansów, o REZERWA. 	<ul style="list-style-type: none"> 4 x 3 x 5 x 3 x 2 x 3 x
4.	Biurko + przystawka do biurka + półka na klawiaturę	65 x 140 x 74 60 x 80 x 74	11 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarki Nieruchomościami. 	11 szt.
5.	Kontener z 3 szufladami	43 x 53 x 61	33 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Finansów, o REZERWA. 	<ul style="list-style-type: none"> 8 x 3 x 5 x 3 x 1 x 5 x 2 x 6 x
6.	Stolik kwadratowy, okolicznościowy	80 x 80 x 74	7 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 x 1 x 1 x 4 x
7.	Stolik kwadratowy	100 x 100 x 74	1 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Edukacji. 	1 x
8.	Stolik owalny	170 x 100 x 74	2 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Edukacji, o Wydział Gospodarowania Mieniem. 	2 x
9.	Szafka dwudrzwiowa jednopółkowa,	80 x 42 x 74	11 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Finansów. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 x 2 x 1 x 1 x 4 x 2 x
10.	Szafka pod drukarkę	40 x 42 x 74	12 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 x 1 x 1 x 1 x

		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Edukacji, o REZERWA. 	<p>3 x 2 x 2 x</p>
11.	Szafka czteropółkowa, jednodrzwiowa	40 x 42 x 120	1 szt.
		o Wydział Kontroli,	1 x
12.	Fotel obrotowy		45 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Edukacji, o Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, o Wydział Administracji Architektoniczno- Budowlanej, o Wydział Administracyjny, o Wydział Finansów, o REZERWA. 	<p>4 x 3 x 5 x 3 x 2 x 1 x 10 x 5 x 5 x 2 x 5 x</p>
13.	Krzesło		26 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Gospodarowania Mieniem, o Biuro Zamówień Publicznych, o Powiatowy Konserwator Zabytków, o Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej, o Wydział Gospodarki Nieruchomościami, 	<p>6 x 4 x 4 x 4 x 8 x</p>
14.	Krzesła do gabinetów dyrektorskich		12 szt.
		<ul style="list-style-type: none"> o Wydział Edukacji, o Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa. 	<p>6 x 6 x</p>

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

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- wysokość półek 38 cm (szafa segregatorowa),
- drzwi dwuskrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami,
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik,
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie do 10 mm,

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

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

2. Szafa ubraniowa, dwudrzwiowa, zamknięta – szer. 80, gł. 42 wys. 168 cm

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

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

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

3. Biurko – szer. 70, dł. 160, wys. 74

- 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,

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

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

Uwaga! Montaż przystawek z różnych stron biurka w zależności od rozmieszczenia biurek w pomieszczeniu, wykonany w trakcie dostawy i montażu.

4. Biurko – szer. 65, dł. 140, wys. 74

- 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,

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

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

Uwaga! Montaż przystawek z różnych stron biurka w zależności od rozmieszczenia biurek w pomieszczeniu, wykonany w trakcie dostawy i montażu.

5. Kontener z szufladami na kółkach szer. 43, gł. 53, wys. 61

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

6. Stolik okolicznościowy - szer. 80 dł. 80 wys. 74

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

7. Stolik okolicznościowy- szer. 100 dł. 100 wys. 74

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

8. Stolik owalny - szer. 170 dł. 100 wys. 74

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

9. Szafka dwudrzwiowa jednopółkowa zamknięta szer. 80, gł. 42, wys. 74 cm

- kolor płyty: jasny buk, płyta wiórowa melaminowana 18 mm oklejona obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty,
- drzwi dwuskrzydłowe zamykane na zamek z zasuwkami,
- uchwyty podłużne 96 mm w kolorze srebrny metalik,
- cokół z płyty wiórowej z regulacją poziomu w zakresie do 10 mm,

10. Szafka pod drukarkę szer. 40, gł. 42 wys. 74 cm

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

11. Szafka gospodarcza szer. 40, gł. 42 wys. 120 cm

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

12. Fotel obrotowy typu: „PEGAZ R ERGO” *

- ergonomicznie profilowane siedzisko i oparcie,
- tapicerowany pianką tapicerską o wysokiej gęstości, materiał wierzchni o dużej wytrzymałości w kolorze czarnym lub ciemnym,
- poliuretanowe podłokietniki (miękkie) z regulacją ich wysokości,
- podnośnik pneumatyczny umożliwiający płynną regulację wysokości,
- mechanizm CPT umożliwiający odchylanie i blokadę oparcia w dowolnie wybranej pozycji,
- pięcioramienna podstawa zapewniająca krzesłu stabilność wyposażona w 5 kółek do miękkich powierzchni;
- 3 lata gwarancji na kompletny fotel,

13. Krzesło typu: „VISA” *

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

14. Krzesło konferencyjne typu: „KOMO” *

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

*** W przypadku przystąpienia do przetargu wymagane jest dostarczenie do wglądu proponowanych krzesel. Zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający zwróci przykładowe krzesła Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane na ich wniosek.**

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

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

Część II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie pomieszczeń Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu zlokalizowanego przy ul. Słowackiego 8 w budynku będącego własnością Powiatu Poznańskiego w regały archiwalne

POMIESZCZENIE NR 1

- Wysokość użytkowa regałów 2608 mm,
- Wysokość całkowita z instalacją jezdnią 2734 mm,
- Długość półek 1200 mm oraz 1000 mm
- Głębokość półek 300mm,
- Odległość użytkowa między półkami 270 mm,
- Ilość półek w jednym regale 9 plus górna półka osłaniająca,
- Łączna długość wszystkich półek użytkowych 2710 mb,
- Mocowanie półek: zaczepy,
- nośność półki 60 kg,
- ściany boczne pełne,
- wszystkie regały przejezdne zainstalowane na szynach stalowych montowanych nawierzchniowo bezpośrednio na istniejącym podłożu lub wpuszczone w podłoże,
- czoła regałów wyposażone są w ozdobne panele blaszane oraz mechanizmy korbowe,
- kolorystyka: jasny popiel (RAL 7035 lub RAL 9002)

POMIESZCZENIE NR 2

- Wysokość użytkowa regałów 2608 mm,
- Wysokość całkowita z instalacją jezdnią 2734 mm,
- Długość półek 1200 mm oraz 1000 mm
- Głębokość półek 300mm,
- Odległość użytkowa między półkami 270 mm,
- Ilość półek w jednym regale 9 plus górna półka osłaniająca,
- Łączna długość wszystkich półek użytkowych 1260 mb,
- Mocowanie półek: zaczepy,
- nośność półki 60 kg,
- ściany boczne pełne,
- wszystkie regały przejezdne zainstalowane na szynach stalowych montowanych nawierzchniowo bezpośrednio na istniejącym podłożu lub wpuszczone w podłoże,
- czoła regałów wyposażone są w ozdobne panele blaszane oraz mechanizmy korbowe,
- kolorystyka: jasny popiel (RAL 7035 lub RAL 9002)

Wykonawca jest zobowiązany udzielić min. 3 letniej gwarancji na wszystkie zamontowane regały.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

.....

(miejsowość i data)

OFERTA – CZĘŚĆ I

**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, krzeseł i foteli obrotowych dla potrzeb wyposażenia budynków Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 i Słowackiego 8**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto, słownie.....zł,
podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena bruttozł,
słownie.....
w tym:

Lp.	Artykuł	Cena jedn. netto	Ilość	Cena netto (cena jedn. x ilość)	Cena brutto (cena netto z VAT)
1	Szafa aktowa dwudrzwiowa + nadstawka na szafę		37		
2	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa + nadstawka na szafę		8		
3	Biurko + przystawka do biurka + półka na klawiaturę		20		
4	Biurko + przystawka do biurka + półka na klawiaturę		11		
5	Kontener z 3 szufladami		33		
6	Stolik kwadratowy, okolicznościowy		7		
7	Stolik kwadratowy		1		
8	Stolik owalny		2		
9	Szafka dwudrzwiowa jednopółkowa		11		
10	Szafka pod drukarkę		12		
11	Szafka czteropółkowa, jednodrzwiowa		1		
12	Fotel obrotowy		45		
13	Krzesło		26		
14	Krzesła do gabinetów dyrektorskich		12		
RAZEM					

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będziemy realizować w terminie do 28 dni od daty otrzymania pisemnego zlecenia.
2. Na zaoferowane meble udzielamy letniej gwarancji
3. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.);
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie
8. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
9. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom:*
- 1).....
- 2).....
- 3).....
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
- 1).....
- 2).....
- 3).....

Uwaga:

* *Niepotrzebne skreślić*

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

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

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ II

**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 wraz z montażem regałów archiwalnych dla potrzeb wyposażenia Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto, słownie.....zł,

podatek VAT.....%, tj.....zł,

cena bruttozł,

słownie.....

w tym:

Lp.	Artykuł	Cena jedn. netto	Ilość	Cena netto (cena jedn. x ilość)	Cena brutto (cena netto z VAT)
Pomieszczenie nr 1					
1	Regał przejezdny o wymiarach 2400x600x2734h		17		
2	Regał przejezdny o wymiarach 5000x600x2734h		20		
3	Regał stacjonarny o wymiarach 2400x300x2734h		3		
4	Regał stacjonarny o wymiarach 2200x300x2734h		1		
5	Regał stacjonarny o wymiarach 5000x600x2734h		1		
Pomieszczenie nr 2					
1	Regał przejezdny o wymiarach 4600x600x2734h		13		
2	Regał stacjonarny o wymiarach 5600x300x2734h		2		
3	Regał stacjonarny o wymiarach 4600x600x2734h		1		
RAZEM					

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będziemy realizować w terminie do 6 tygodni od dnia otrzymania pisemnego zlecenia.
 2. Na zaoferowane regały udzielamy letniej gwarancji;
 3. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.);
 4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
 5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
 6. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
 7. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie.....
 8. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
 9. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom:*
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
- 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

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

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ MEBLI I REGAŁÓW ARCHIWALNYCH DLA POTRZEB WYPOSAŻENIA STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU Z PODZIAŁEM NA II CZĘŚCI

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 lub przedstawiłem pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych 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 wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta nie została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 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.

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

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

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW REALIZOWANYCH LUB ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W CIĄGU
OSTATNICH 3-LAT ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA
I O PORÓWNYWALNEJ WARTOŚCI.**

Część nr

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

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

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

.....
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

UMOWA PROJEKT CZĘŚĆ I

Zawarta w dniu2009 roku pomiędzy

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, NIP 781-16-19-671, w imieniu którego działają:

– Starosta

– Wicestarosta

zwanym dalej Zamawiającym,

a

w imieniu której działają:

.....

zwanym dalej Dostawcą.

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

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych, krzeseł i foteli obrotowych dla potrzeb wyposażenia Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku do niniejszej umowy.
3. Dostawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy do:
 - a) siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18;
 - b) budynku przy ul. Słowackiego 8, w którym będą się mieścić Wydziały Starostwa:
 - ✓ Wydział Gospodarki Nieruchomościami;
 - ✓ Wydział Gospodarowania Mieniem;
 - ✓ Powiatowy Konserwator Zabytków;
 - ✓ Wydział Dróg i Gospodarki Przestrzennej.
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 28 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia przez Wykonawcę.

§ 3

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

§ 4

1. Dostawca oświadcza, iż dostarczone meble są wolne od wad.
2. Dostawca udziela na dostarczone meble **letniej** 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.
6. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez **Wykonawcę** oraz przez następujących podwykonawców i w zakresie jak niżej:
 - a) Podwykonawca zakres robót,
 - b) Podwykonawca zakres robót,
 - c) Podwykonawca zakres robót
7. Zakres prac, który zostanie wykonany przez Podwykonawców, został wskazany w złożonej przez **Wykonawcę** ofercie.
8. **Zamawiający** nie wyraża zgody na zawarcie przez wyżej wymienionych podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.

§ 5

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

§ 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

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

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

§ 7

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 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Dostawcy.

Zamawiający

Dostawca

UMOWA – PROJEKT CZĘŚĆ II

Zawarta w dniu **2009** roku pomiędzy
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18,
NIP 781-16-19-671, w imieniu którego działają:

– Starosta

– Wicestarosta

zwanym dalej Zamawiającym,

a

w imieniu której działają:

.....
zwanym dalej Wykonawcą.

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

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż regałów archiwalnych z przeznaczeniem dla Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy do Archiwum Zakładowego przy ul. Słowackiego 8.
4. Strony sporządzają protokół odbioru ilościowo-jakościowego, który będzie podstawą do dokonania przez Zamawiającego zapłaty za wykonaną dostawę.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie 6 tygodni licząc od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o rozpoczęciu realizacji przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego

§ 3

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

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczone regały przejezdne są wolne od wad.
2. Wykonawca udziela na dostarczone regały przejezdne **letniej** gwarancji.
3. Wykonawca dostarczy wszystkie niezbędne atesty na dostarczone regały.
4. Wykonawca 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.
6. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez **Wykonawcę** oraz przez następujących podwykonawców i w zakresie jak niżej:

- a) Podwykonawca zakres robót,
- b) Podwykonawca zakres robót,
- c) Podwykonawca zakres robót

7. Zakres prac, który zostanie wykonany przez Podwykonawców, został wskazany w złożonej przez **Wykonawcę** ofercie.

8. **Zamawiający** nie wyraża zgody na zawarcie przez wyżej wymienionych podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.

§ 5

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

§ 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

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

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

§ 7

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 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca