

MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

ul. CHAŁUBIŃSKIEGO 4/6
00-928 WARSZAWA
NIP: 701-009-51-64

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) na:

DOSTAWĘ I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH

ZATWIERDZAM:

Numer sprawy nadany przez Zamawiającego: RZP 5/11/09/PN/B
WARSZAWA, dnia 10.11.2009r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Nazwa oraz adres Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań postawionych przez Zamawiającego.
Rozdział VII	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VIII	Wadium.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Sposób przygotowania ofert.
Rozdział XI	Informacje o częściach zamówienia, umowie ramowej, zamówieniach uzupełniających, ofertach wariantowych, walutach rozliczeń, aukcji elektronicznej, zwrocie kosztów udziału w postępowaniu.
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIII	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i ich znaczenie, sposób oceny ofert
Rozdział XV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVI	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XVII	Podwykonawstwo.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Wzór Formularza ofertowego
- Załącznik nr 3 - Formularz cenowy
- Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 5 - Wzór Wykazu dostaw wykonanych przez Wykonawcę
- Załącznik nr 6 - Projekt umowy

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

ul. CHAŁUBIŃSKIEGO 4/6

00-928 WARSZAWA

NIP: 701-009-51-64

www.mi.gov.pl

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie będzie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i następnymi ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętego niniejszym postępowaniem jest dostawa i montaż mebli dla Ministerstwa Infrastruktury, na warunkach określonych w SIWZ oraz w załączniku nr 6 do SIWZ, stanowiącym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (projekt umowy).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres, według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 39130000-2 meble biurowe
 - 39121100-7 biurka
 - 39111100-4 siedziska obrotowe
 - 39132000-7 szafy na akta

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Zamówienie zostanie zrealizowane w ciągu 10 dni od dnia podpisania umowy, ale nie później niż do 29 grudnia 2009 r.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia 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, tzn. w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali co najmniej dwa zamówienia, o wartości co najmniej 60 000,00 PLN brutto każde, odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tzn. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na wartość nie mniejszą niż 60 000,00 PLN;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w sposób „spełnia – nie spełnia”, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, wymienionych w Rozdziale VI.

Rozdział VI

Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań postawionych przez Zamawiającego

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie wymagań postawionych przez Zamawiającego:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, umożliwiających ubieganie się Wykonawcy o udzielenie zamówienia - wg wzoru określonego w **załączniku nr 4** do SIWZ;
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru** lub **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 3) **aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**

- 4) **polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na wartość nie mniejszą niż 60 000,00 PLN;
- 5) **wykaz wykonanych 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 dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy wskazane w wykazie zostały wykonane należycie (**załącznik nr 5 do SIWZ**);

Wykaz powinien potwierdzić spełnienie warunku opisanego w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 SIWZ.

- 6) Atest higieniczności E 1 płyty meblowej zgodnie z normą PN-EN 717-2:1999 lub równoważny;
 - 7) Oświadczenie producenta płyty meblowej o odporności na ścieranie;
 - 8) Atest higieniczności obrzeża ABS;
 - 9) Atest higieniczności wydany przez PZH na użyte kleje, okucia meblowe, bejce, lakiery lub równoważny, w przypadku niestosowania w/w materiałów należy przedstawić stosowne oświadczenie;
 - 10) Protokół oceny ergonomicznej krzesła obrotowego z wynikiem pozytywnym wydany przez uprawniony podmiot np. instytut medycyny pracy im. prof. J. Nofera;
 - 11) Atest higieniczności tapicerki wydany przez PZH lub równoważny lub certyfikat uprawniający do oznaczania znakiem „Przyjazny dla człowieka” lub równoważny;
 - 12) Atest trudnozapałności tapicerki EN 1021-1 oraz EN 1021-2 lub równoważny;
 - 13) Atest odporności tapicerki na ścieranie min 50 000 cykli Martindale PN-EN-ISO 129947-2:2000/AC 2006 lub równoważny;
 - 14) W celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę meble odpowiadają wymaganiom określonym w SIWZ, należy dołączyć do oferty opis techniczny oraz zdjęcia lub rysunki mebli stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2) i 3) SIWZ składa odpowiednie dokumenty wskazane w § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87 poz. 605 z późn. zm.).

3. W przypadku składania oferty wspólnej, o której mowa w Rozdziale X pkt 11, dokumenty wymienione w pkt 1 ppkt 2) i 3) składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Dokumenty załączone do oferty z wyłączeniem pełnomocnictwa muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
5. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii lub sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu.
6. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
8. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie, w sposób zapewniający trwałość i czytelność tekstu.

Rozdział VII

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej. W przypadku, gdy ww. dokumenty zostaną dostarczone za pomocą faksu, Zamawiający żąda bezzwłocznego potwierdzenia ich w formie pisemnej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
 - a) pisemnie, na poniższy adres:

**Ministerstwo Infrastruktury
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Chałubińskiego 4/6,
00-928 Warszawa**

- b) za pomocą faksu:

na numer faksu: +48 22 630 16 49

godziny pracy: 8.15 – 16.15

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach pracy Zamawiającego zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną w dniu jej zarejestrowania.

5. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.mi.gov.pl – publikacja dokumentacji następować będzie tylko w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp. Dotyczy to w szczególności ewentualnych wyjaśnień treści SIWZ, jej modyfikacji, przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert, składanych protestów dot. ogłoszenia i SIWZ, wezwania o przyłączenie się do protestu oraz odpowiedzi na protesty. Na ww. stronie internetowej będą również publikowane informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1) w sprawach merytorycznych:
 - Pani Jadwiga Borowska tel. (022) 630-16-52
 - 2) w sprawach proceduralnych
 - Pani Dorota Janiak tel. (022) 630-19-36

Rozdział VIII

Wadium

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 1 200,00 PLN.

1. Wadium może być wniesione w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
 - a) pieniądzu, wpłaconym przelewem na konto Ministerstwa Infrastruktury
SWIFT: NBP PLL PW NBP o/o Warszawa
Pl. Powstańców Warszawy 4
00-950 Warszawa
NPB o/o Warszawa, nr 79 1010 1010 0056 0113 9120 0000.
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- e) poręczeniach udzielanych 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
2. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „Wadium – RZP 5/11/09/PN/B – na dostawę i montaż mebli biurowych”.
 3. Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
 4. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
 5. Jako termin wniesienia wadium w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania na rachunku Zamawiającego.
 6. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
Dowód wniesienia wadium może zostać dołączony w formie oryginału lub potwierdzonej za zgodność przez Wykonawcę kopii.
 7. Wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust.5 ustawy Pzp.
 8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 9. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
 10. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium, jeżeli:
 - a) upłynie termin związania ofertą;
 - b) zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) Zamawiający unieważni Postępowanie, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynie termin do ich wnoszenia.
 11. Z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) który został wykluczony z Postępowania;
 - c) którego oferta została odrzucona.
 12. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
 13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
 14. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:

- a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Wykonawca utraci wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
16. Wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, tj. licząc od dnia upływu terminu składania ofert łącznie.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział X

Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są sporządzić ofertę zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ „formularz oferty” oraz z **załącznikiem nr 3** do SIWZ „formularz cenowy”, oferta powinna zawierać cenę netto i brutto wykonania przedmiotu zamówienia, stawkę i wartość podatku od towarów i usług (VAT) oraz ceny jednostkowe mebli, zgodnie z tabelą zawartą w załączniku nr 3.
2. Do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć wszystkie **oświadczenia i dokumenty** wymagane zgodnie z Rozdziałem VI.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie, w sposób zapewniający trwałość i czytelność tekstu.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (dotyczy to również Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt 10). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których

pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być przedstawione w formie oryginału, poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu.

5. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść powinny być kolejno ponumerowane oraz połączone ze sobą, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w punkcie 10. Oferta powinna również zawierać spis treści.
6. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie i/lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające powyższe informacje winny być wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
7. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane, zgodnie z zasadami jego reprezentacji.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
9. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.

Na opakowaniu (kopercie) powinien znajdować się adres Zamawiającego:

Ministerstwo Infrastruktury

Biuro Administracyjne

ul. Chałubińskiego 4/6, pok. 224 bud. A

00-928 Warszawa

oraz opis:

"Oferta na dostawę i montaż mebli biurowych - nie otwierać przed dniem 10. grudnia 2009 r. godz. 9:15 – nr ref. postępowania RZP 5/11/09/PN/B"

Na opakowaniu powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

10. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę. Informację o zmianie lub wycofaniu oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

W przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje.

W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem: „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy Pzp, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo w oryginale powinno zostać załączone do oferty wspólnej Wykonawców. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
- 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 2) i 3) powinny być złożone oddzielnie dla każdego z Wykonawców,
 - b) dokumenty, o których mowa w Rozdziale X pkt 1 (formularz oferty i formularz cenowy) oraz Rozdziale VI pkt 1 ppkt 1) powinny być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców
 - c) dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 4-14) powinny być złożone w imieniu Wykonawcy lub Wykonawców, który/którzy potwierdza/ją spełnianie warunku.

12. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert wycofanych i złożonych po terminie.

Rozdział XI

Informacje o częściach zamówienia, umowie ramowej, zamówieniach uzupełniających, ofertach wariantowych, aukcji elektronicznej, zwrocie kosztów udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XII

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 4/6, budynek A, III piętro, pok. 310 **w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 12.30.**
2. Ofertę należy złożyć w Ministerstwie Infrastruktury, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, w sekretariacie **Biura Administracyjnego p. II budynek A, pokój nr 224**, nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert, tj. dnia 10.12.2009 r. **do godz. 9:00.**
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Rozdział XIII

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi pokrywać całkowity koszt wykonania zamówienia i jest całkowitą należnością jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty wraz ze wszystkimi składowymi należy podać wg formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji. Wykonawca określi ceny na wszelkie elementy w nim wymienione. Wszystkie pozycje wyszczególnione w **załączniku nr 3** – formularz cenowy, muszą być wycenione. Brak ceny którejkolwiek z pozycji w formularzu cenowym (załącznik nr 3) będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, bez podziału na wartości zależne od wielkości zamówienia, zawierać zysk, koszty pośrednie, opłaty, ubezpieczenia, podatki w tym także podatek od towarów i usług (VAT) oraz wszystkie inne koszty, a w szczególności koszty: transportu do siedziby Zamawiającego, rozładunku i wniesienia do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, montażu oraz inne koszty, niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski.
5. Cena (netto i brutto) winna zostać wyrażona cyfrowo i słownie, zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ** – formularz oferty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

7. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku od towarów i usług (VAT) niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Wszystkie ceny ujęte w ofercie są wiążące przez okres realizacji zamówienia.
10. Warunki płatności zostały opisane w załączniku nr 6 do SIWZ (projekt umowy).

Rozdział XIV

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie, sposób oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, spełniających wymogi SIWZ.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga (W)
1.	Cena oferty	100%

3. ZASADY OCENY OFERT

Kryterium „cena oferty” będzie obliczane ze wzoru –

$$\frac{\text{cena całkowita, najniższa spośród ofert nie podlegających odrzuceniu (brutto)}}{\text{cena całkowita podana w badanej ofercie (brutto)}} \times 100$$

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbą punktów.

Rozdział XV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i

adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z Postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę na warunkach określonych w istotnych postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, a przedstawionych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
 3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).
 4. Termin i miejsce zawarcia umowy.
Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 -1a ustawy Pzp.
 5. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, w szczególności:

1. Wykonawca ma prawo złożyć protest do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
2. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne.
4. Protest wniesiony po terminie zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
5. Protest musi być wniesiony na piśmie.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Od rozstrzygnięcia protestu służy odwołanie, zgodnie z art. 184 ust. 1a ustawy Pzp.

Rozdział XVII

Podwykonawstwo

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom – należy wypełnić pkt 6 Formularza oferty (załącznik nr 2 do SIWZ).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Opis techniczny zamawianych mebli i wymagania Zamawiającego

1. Biurko 2 szafkowe w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 1400 mm, głębokość 700 mm, wysokość 750 mm**
- blat i boki wykonane z płyty grubości min 25 mm
- blat musi mieć wszystkie krawędzie zaoblone
- pozostałe elementy wykonane z płyty o grubości min 18 mm
- otwory pod przelotki w blacie nawiercić w trakcie montażu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego
- elementy pionowe biurka zwieńczone blendą spajającą z płyty o szerokości około 30cm, prześwit między blatem a blendą ok. 7 cm
- półka na klawiaturę o wymiarach szerokość 750 mm +/- 30 mm, głębokość 400mm +/- 30 mm, zamontowana na dwóch metalowych lakierowanych prowadnicach rolkowych z pełnym wysuwem zabezpieczona przed wypadnięciem
- pomiędzy krawędzią blatu biurka, a krawędzią półki na klawiaturę min 10 cm wolnej przestrzeni na swobodne oparcie dłoni

2. Pomocnik do biurka z 4 szufladami w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 430 mm, głębokość 700 mm, wysokość 750 mm**
- wykonanie jak wyżej

3. Stolik okolicznościowy w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach 600 mm x 600 mm x 600 mm
- wykonanie jak wyżej

4. Kontener 3 szufladowy w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 450 mm, głębokość 600 mm, wysokość z kółkami 600 mm**
- korpus z płyty o grubości min 25 mm, szuflady z płyty o grubości min 18 mm
- z trzema szufladami zamykanymi na zamek centralny
- uchwyty szuflad dwupunktowe o rozstawie 125-128 mm, metalowe w kolorze srebro satynowe
- spody szuflad z płyty pilśniowej twardej o grubości min. 6 mm lub płyty HDF o grubości 3 mm jednostronnie lakierowanej
- szuflady na prowadnicach rolkowych metalowych lakierowanych z pełnym wysuwem zabezpieczone przed wypadnięciem
- wyposażony w zestaw kółek jezdnych przeznaczonych do twardych powierzchni

5.Szafa aktowa w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 800 mm, głębokość 400 mm, wysokość 1800 mm**
- dwudrzwiowa z czterema półkami w tym dwie półki konstrukcyjne pozostałe o regulowanej wysokości, mieszcząca 5 rzędów segregatorów
- wieniec dolny i górny o grubości min 25 mm pozostałe elementy o grubości min 18 mm
- zamykana na zamek cylindryczny
- wpuszczane plecy szaf, z płyty meblowej o grubości 10 – 18 mm w kolorze mebli
- drzwi szaf powinny posiadać zawiasy metalowe puszkowe z samodomykiem pozwalające na otwieranie ich o 110°
- uchwyty szafy, dwupunktowe o rozstawie 125 – 128 mm metalowe w kolorze srebro satynowe

6.Szafka zamykana dwudrzwiowa w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 800 mm, głębokość 380 mm, wysokość 750 mm**
- wykonanie jak wyżej

7.Regał otwarty w kolorze naturalny dąb

- o wymiarach zewnętrznych **szerokość 800 mm, głębokość 400 mm, wysokość 1800 mm**
- z czterema półkami w tym dwie półki konstrukcyjne pozostałe o regulowanej wysokości, mieszcząca 5 rzędów segregatorów
- wieniec dolny i górny o grubości min 25 mm pozostałe elementy o grubości min 18 mm
- wpuszczane plecy szaf, z płyty meblowej o grubości 10 – 18 mm w kolorze mebli.

8.Krzesło obrotowe

- rozmiary oparcia i siedziska zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów
 - wysokość całkowita min 1090-1250 mm
 - szerokość całkowita min 610
 - szerokość siedziska równa szerokości oparcia min 460 mm
 - głębokość siedziska min 435-495
- siedzisko z regulowaną wysokością podnośnikiem pneumatycznym w zakresie 390-520 mm, licząc od podłogi
- regulacja wysokości oparcia i podpórki części lędźwiowej kręgosłupa umożliwiająca odpowiednie jej dopasowanie do wzrostu użytkownika
- synchroniczny mechanizm ruchowy siedziska i oparcia
- regulowana siła oporu oparcia i siedziska
- zabezpieczenie przed uderzeniem oparcia w plecy po zwolnieniu blokady mechanizmu
- regulacja głębokości siedziska (odległości oparcia od siedziska)
- regulacja wysokości i kąta nakładki podłokietników
- regulacja odległości podłokietników od siedziska umożliwiająca odpowiednie ich dopasowanie do wzrostu użytkownika
- wyprofilowane płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych
- tapicerkę wykonaną z tkaniny obiciowej, w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym

- 5- ramienna podstawa wyposażona w kółka
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°

9. Fotel managerski

- oparcie krzesła zintegrowane z siedziskiem
- podstawa krzesła metalowa pięcioramienna z nakładkami drewnianymi zaopatrzona w samohamowne kółka do powierzchni dywanowych
- podłokietniki drewniane
- krzesło musi być zaopatrzone w mechanizm Multiblock
- regulacja wysokości fotela za pomocą podnośnika pneumatycznego
- krzesło musi posiadać wytrzymałość na obciążenie minimum 130kg
- tapicerka tkanina kolor czarny
- wymiary fotela siedzisko szerokość 525 mm
- głębokość siedziska 485 mm
- wysokość oparcia 710 mm
- całkowita wysokość fotela 1219 do 1300 mm

10. Krzesło ISO

- stelaż metalowy w kolorze czarnym
- tapicerka w kolorze beżowo-brązowym

Wymagania dodatkowe:

1. Meble biurowe wymienione w poz. 1-10 wykonane z płyty dwustronnie melaminowanej o gęstości minimum 680 kg/m³
2. Wszystkie meble w kolorze jasnego dębu z widoczną strukturą drewna
3. Obrzeża oklejone ABS o grubości 2 mm w kolorze płyty
4. Wszystkie meble muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, z materiałów bezpiecznych dla zdrowia i życia użytkowników:
 - 1) Zastosowane do produkcji mebli materiały muszą być zgodne z odpowiednimi normami jakości oraz posiadać wymagane stosownymi przepisami atesty:
 - użyte płyty melaminowe muszą posiadać atest higieniczności E 1 zgodnie z normą PN-EN 717-2:1999 lub równoważny, która zapewnia wysoką odporność na zabrudzenia, czynniki chemiczne, wysoką temperaturę, odbarwienia i zarysowania odbarwienia i zarysowania oraz oświadczenie producenta o odporności na ścieranie
 - użyte kleje, okucia meblowe, bejce, lakiery muszą posiadać atest higieniczności wydany przez PZH lub równoważny
 - zastosowane obrzeże ABS musi posiadać atest higieniczności
 - 2) Krzesło obrotowe powinno posiadać:
 - protokół oceny ergonomicznej z wynikiem pozytywnym np. instytutu medycyny pracy im. prof. J. Nofera

- atest higieniczny PZH tapicerki z wynikiem pozytywnym lub równoważny, lub certyfikat uprawniający do oznaczania znakiem (Przyjazny dla człowieka) lub równoważny
 - atest trudnopalności tapicerki EN 1021-1 oraz EN 1021-2 lub równoważny
 - atest odporności na ścieranie min 50 000 cykli Martindale PN-EN-ISO 129947-2:2000/AC 2006 lub równoważny
5. Wykonawca na dostarczone meble udzieli co najmniej 48 miesięcznej gwarancji.
 6. Wykonawca dostarczy meble do siedziby Zamawiającego oraz dokona montażu i ustawienia w pokojach biurowych wskazanych przez Zamawiającego.

Atesty oraz dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych norm, a także opis techniczny oraz zdjęcia lub rysunki mebli objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca winien dołączyć do oferty.

Pieczęć wykonawcy

Warszawa,..... ..r.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

NIP: REGON:

Tel. Fax

http:// e – mail:

osoba wyznaczona do kontaktów (w trakcie prowadzonego postępowania oraz przy realizacji umowy):
.....

Do Zamawiającego:

Ministerstwo Infrastruktury, 00 – 928 Warszawa, ul. Chałubińskiego 4 / 6

Zobowiązania Wykonawcy:

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr z dn.
na dostawę i montaż mebli biurowych (nr RZP):

1. **Składamy ofertę** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ
2. **Oświadczam**, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz ewentualnymi odpowiedziami na zapytania lub zmianami, zamieszczonymi na stronie internetowej www.mi.gov.pl i uznaję się związanym określonymi w nich zasadami postępowania oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. **Oferuję** realizację przedmiotu zamówienia za cenę (suma z formularza cenowego, sporządzonego według załącznika nr 3 do SIWZ*):
 - 1) netto: zł (słownie: zł),
plus podatek VAT w kwocie:zł,
 - 2) brutto: zł (słownie: zł).
4. **Oświadczam**, że oferowane ceny jednostkowe przedstawione w załączniku nr 3 do SIWZ są stałe i obowiązują przez okres realizacji zamówienia.

* wypełnić i załączyć formularz cenowy, sporządzony według załącznika nr 3 do SIWZ

5. **Oświadczam**, że uważam się związanym niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i na warunkach określonych w SIWZ.
6. **Oświadczam**, że zamierzam / nie zamierzam ** powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:
7. **Oświadczam**, że zapoznałem się z warunkami projektu umowy, akceptuję je i w przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszym projektem na warunkach określonych w SIWZ, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Na podstawie art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp: *wyrażam zgodę na ujawnienie wszystkich dokumentów składających się na ofertę / nie wyrażam zgody na ujawnienie stron(y) oferty, gdzie zawarto informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na podstawie ***
9. Podaję numer konta, na które należy dokonać zwrotu wadium:
10. Ofertę składałam na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty są :

- 1) Formularz cenowy, sporządzony według załącznika nr 3 do SIWZ
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według załącznika nr 4 do SIWZ
- 3) Wykaz dostaw wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat, sporządzony według załącznika nr 5 do SIWZ
- 4) Atesty i dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań postawionych przez Zamawiającego
- 5)

.....
(imię i nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

....., dnia
miejsowość data

** Niepotrzebne skreślić, dodatkowo w punkcie 7 niniejszego formularza należy wskazać podstawę prawną, o ile Wykonawca nie wyraża zgody na ujawnienie określonych informacji w ofercie (stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa).

FORMULARZ CENOWY

w postępowaniu na dostawę i montaż mebli biurowych (RZP

Lp.	Rodzaj artykułu	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT		Wartość brutto
					Stawka (%)	Kwota	
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Szafka zamykane dwudrzwiowe 800x380x750mm w kolorze naturalny dąb	20					
2.	Kontener 3 szufladowy 450x600x600mm w kolorze naturalny dąb	20					
3.	Krzesło obrotowe	50					
4.	Stolik okolicznościowy 600x600x600 mm w kolorze naturalny dąb	10					
5.	Krzesło ISO metalowe	50					
6.	Szafa aktowa 800x400x1800 mm w kolorze naturalny dąb	25					
7.	Regał otwarty 800x400x1800 mm w kolorze naturalny dąb	20					
8.	Biurko 2 szafkowe 1400x700x750 mm w kolorze naturalny dąb	35					
9.	Fotel managerski	10					
10.	Pomocnik do biurka z 4 szufladami 430x700x750 mm w kolorze naturalny dąb	20					
SUMA							

Powyższe ceny uwzględniają koszty transportu, montażu oraz ustawienia mebli w siedzibie Zamawiającego.

.....
(imię i nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

....., dnia

miejsowość

data

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i montaż mebli biurowych (RZP) oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:

1. Posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/emy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię/my pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

.....
(*imię i nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie*)

....., dnia2009 r.
miejsowość data

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostawie i montażu mebli biurowych **z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbiorców.** Zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem **minimum dwóch zamówień dotyczących dostaw mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 60 000,00 zł brutto każda .** Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane **należycie.** Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę dostawy.

Lp.	Nazwa Odbiorcy	Przedmiot wykonanych dostaw	Wartość brutto dostawy	Daty wykonania (miesiąc i rok)
1				
2				

Do wykazu załączono egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie.

.....
(imię i nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do
Reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

....., dnia2009 r.
miejsowość data

Istotne postanowienia umowy

zawarta w dniu..... 2009 roku w Warszawie, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) na dostawę i montaż mebli biurowych (nr RZP

pomiędzy

Ministerstwem Infrastruktury, z siedzibą przy ul. Chałubińskiego 4/6, w Warszawie,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Dyrektora Generalnego w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Pan – Dyrektor Biura Administracyjnego

a

..... z siedzibą w
zarejestrowaną w pod numerem....., nr NIP.....,
REGON:.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

następującej treści :

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy, montażu i ustawienia mebli biurowych w miejscu i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, zgodnie z Wykazem mebli biurowych stanowiącym załącznik do umowy, w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) z dnia2009 r. (znak sprawy: RZP) oraz ofertą Wykonawcy nr.....z dnia....., zwanych dalej przedmiotem umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania przedmiotu umowy i zapłacenia wynagrodzenia, zgodnie z § 5 ust. 1 i 2.
3. Zamawiający wskazuje miejsce dostaw: Ministerstwo Infrastruktury, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa.

§ 2

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w ciągu 10 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 29 grudnia 2009 r.
2. Zamawiający jest zobowiązany do udostępnienia pomieszczeń, dla których meble biurowe są przeznaczone, w stanie umożliwiającym ich prawidłowy montaż i ustawienie.

3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o terminie dostawy mebli do siedziby Zamawiającego oraz ich montażu, z zachowaniem terminu określonego w ust. 1

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę mebli biurowych na własny koszt.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w czasie transportu przedmiotu umowy do miejsca dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3
3. Z czynności odbioru przedmiotu umowy Strony sporządzą protokół odbioru. Zostanie on podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron, wskazanych w § 4.

§ 4

1. Do kierowania czynnościami dostawy przedmiotu umowy oraz jako osobę upoważnioną do podpisania protokołu odbioru Wykonawca wyznacza:
....., Tel.
2. Jako koordynatorów w zakresie realizacji przedmiotu umowy oraz osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru Zamawiający wyznacza:
....., Tel.
....., Tel.
3. Zmiana przedstawiciela każdej ze Stron wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 5

1. Strony postanawiają, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy w wysokości: netto (słownie:) plus podatek VAT w kwocie:, co stanowi kwotę brutto (słownie).
2. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po odbiorze dostawy, zgodnej ilościowo i rodzajowo z załącznikiem do umowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego, przelewem na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie protokół odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 3. Wykonawca dostarczy fakturę Zamawiającemu w dniu podpisania protokołu odbioru.
4. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca jest płatnikiem VAT, posiada NIP:
6. Zamawiający posiada NIP: 7010095164.

§ 6

1. Na dostarczone meble biurowe, w tym na elementy mechaniczne, kółka jezdne, zawiasy itp., Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 48 miesięcy od dnia sporządzenia protokołu odbioru mebli, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. Gwarancja rozpoczyna swój bieg od następnego dnia po zakończeniu odbioru końcowego i podpisaniu protokołu odbioru.

3. Naprawy wykonywane będą w miejscu użytkowania mebli biurowych w siedzibie Ministerstwa Infrastruktury, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa.
4. W przypadku stwierdzenia wad mebli biurowych, osoba odpowiedzialna za realizację umowy ze strony Zamawiającego zgłosi pisemną reklamację Wykonawcy, który zobowiązuje się przystąpić do naprawy lub wymiany mebli biurowych w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji, po uprzednim dokonaniu oględzin wadliwych mebli biurowych. Naprawa wadliwych mebli biurowych lub ich wymiana nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji. Okres gwarancji ulega przedłużeniu o czas naprawy/wymiany mebli.
5. W przypadku wad kwalifikujących meble biurowe do naprawy poza miejscem ich przeznaczenia, Wykonawca na czas naprawy dostarczy meble zastępcze.
6. Koszty transportu wadliwych mebli do i z miejsca naprawy oraz mebli zastępczych ponosi Wykonawca.
7. Po 3 naprawach gwarancyjnych Zamawiającemu przysługiwać będzie wymiana przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad.

§ 7

1. W przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Jeśli opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy przekroczy 14 dni kalendarzowych Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, a Wykonawca oprócz kary umownej określonej w ust.1, zobowiązany jest do zapłaty kary umownej z tytułu niezrealizowania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust.1, jeżeli Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął dostawy sprzętu lub nie kontynuuje jej pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia brutto, ujętego w § 5 ust.1.
4. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego kary umowne.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy, bez odszkodowania dla Wykonawcy w przypadku :
 - 1) sytuacji przewidzianej w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności; w szczególności takiej jak wojna, rozruchy, klęska żywiołowa, strajk, decyzja wysokiego urzędnika lub organu prawodawczego, na które Strony nie mają wpływu, Strona dotknięta poinformuje

natychmiast pisemnie drugą Stronę o zaistniałej sytuacji w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

§ 9

1. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji, a w przypadku braku możliwości porozumienia, poddać je pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego .
2. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy wymienionej w § 8 ust. 1 pkt 1 oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Lista załączników:

Załącznik - Wykaz mebli biurowych (*zostanie sporządzony na podstawie oferty Wykonawcy*)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA