

Nr zamówienia: WAG/PN/23/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
na

Dostawę 20 stołów konferencyjnych

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Centrum Obsługi KPRM

Mateusz Matejewski

Warszawa, dnia 29.06.2009r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE.....	4
I. Informacja o zamawiającym	4
II. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami	4
III. Tryb udzielenia zamówienia i wartość zamówienia	4
IV. Oferty częściowe, wariantowe, uzupełniające.....	4
V. Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu	5
VI. Podwykonawcy	5
ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA	6
I. Przedmiot zamówienia	6
II. Termin wykonania zamówienia	6
ROZDZIAŁ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU.....	6
I. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełniania.....	6
II. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału:	7
ROZDZIAŁ IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI	8
I. Wymogi formalne oferty	8
II. Składane wymagane oświadczenia i dokumenty wraz z ofertą	8
III. Forma oświadczeń i dokumentów wskazanych w podrozdziale ii niniejszego rozdziału.	9
IV. Sposób złożenia oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami	9
ROZDZIAŁ V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	10
ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	10
I. Miejsce i termin składania ofert.....	11
II. Miejsce i termin otwarcia ofert	11
III. Publiczne otwarcie ofert.....	11
IV. Termin związania ofertą.....	11
V. Zmiana i wycofanie oferty	11
ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT.....	12
I. Tryb oceny ofert.....	12
II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.....	12
III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów	12
ROZDZIAŁ VIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	13
ROZDZIAŁ IX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	13

ROZDZIAŁ X. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	14
ROZDZIAŁ XI.....	15
I. Załącznik 1 do SIWZ	15
FORMULARZ OFERTY	15
II. Załącznik 2 do SIWZ	17
FORMULARZ OŚWIADCZENIA WYKONAWCY	17
III. Załącznik 3 do SIWZ	18
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	18
IV. Załącznik 4 do SIWZ	18
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	18
V. Załącznik 5 do SIWZ	22
POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKU OKREŚLONEGO W ROZDZIALE III PODROZDZIALE I, PKT 1 PPKT 2 SIWZ – WYKAZ WIEDZY I DOŚWIADCZENIA	22

Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest

Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie

ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

–

NIP: 526 00 01 393

Tel.: +48 22 694 63 59

Fax: +48 22 694 60 76

Strona internetowa www.cokprm.gov.pl

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

imię i nazwisko: Grażyna Kubiak

tel. 694-66-37; faks 694-72-04

godziny urzędowania: 7:30 – 15:30

adres e-mail: gkubiak@cokprm.gov.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę 20 stołów konferencyjnych”, numer referencyjny ZRP/PN/109/09 prowadzone jest 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.), zwaną dalej „ustawą”.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, UZUPEŁNIAJĄCE

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, protesty, rozstrzygnięcia protestów, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub elektronicznie.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pośrednictwem faksu.
4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy potwierdzi niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji otrzymanego za pośrednictwem faksu.
5. Jeżeli Wykonawca przekaze oświadczenia, protesty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu pierwszego dokumentu - dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.

VI. PODWYKONAWCY

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia: Dostawa 20 stołów konferencyjnych o wymiarach 140 cm x 90 cm.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) **39121200-8**;

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik 3 do SIWZ

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Maksymalny termin realizacji zamówienia: 4 tygodnie od daty podpisania umowy.

Rozdział III.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZA- JĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, tj.:

- 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
- 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również nadal wykonywane), wykonał: co najmniej 3 dostawy mebli, odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, o wartości minimum 10.000 zł każda dostawa.

1.3. Dysponują lub będą dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykona-

nia zamówienia.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły "spełnia" - "nie spełnia" na podstawie dokumentów złożonych wraz z ofertą.

II. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu składa wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

1.1. oryginał oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik 2 do niniejszej Specyfikacji;

1.2. **wykaz wykonanych, 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 dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należyście. Wykonawca nie może być wystawcą dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia;

1.3. **aktualny odpis z właściwego rejestru albo 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;

2. **Wykonawcy zagraniczni**

2.1. **Wykonawca zagraniczny** (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w **pkt 1 ppkt 3** składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, **potwierdzające odpowiednio, że** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 2.1. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

3. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie.
 - 3.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3.2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 3.1, składają jedną ofertę, przy czym:
 - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale III, podrozdziale II pkt 1 ppkt 1.1 i 1.3 składa osobno każdy z Wykonawców,
 - b) pozostałe oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale III, podrozdziale II pkt 1 składa przynajmniej jeden Wykonawca, który spełnia warunki lub Wykonawcy wspólnie.

Rozdział IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1.1. treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg Formularza Oferty stanowiącego Załącznik 1 do niniejszej Specyfikacji;
 - 1.2. oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
 - 1.3. oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
 - 1.4. poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale III podrozdziale II: „Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału”.

2. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
 - 2.1. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
 - 2.2. w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;

III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.

1. Wymagane oświadczenia i dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictwa, o którym mowa poniżej oraz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, które muszą być złożone w oryginale).

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia i dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń i dokumentów wskazanych w podrozdziale II pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
 - 2.1. wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
 - 2.2. każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
 - 2.3. osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.

3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powsińska 69/71, 02 – 903 Warszawa
Wydział Zamówień Publicznych pok. Nr 303

oraz opisane:

Oferta – na „DOSTAWA 20 STOŁÓW KONFERENCYJNYCH”

Nie otwierać przed dniem 10.07.2008 r., godz. 10:15

Rozdział V.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na Formularzu oferty.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich, z dokładnością do setnych części złotego.
4. Dla prawidłowego obliczenia wartości netto i brutto oferty Wykonawca poda cenę jednostkową netto. Wartość netto będzie wynikać z pomnożenia ilości stołów x cena jednostkowa netto, a wartość brutto z dodania do wartości netto należnego podatku VAT.

Rozdział VI.

INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ulicy Powsińskiej 69/71, Wydział Zamówień Publicznych, pok. Nr 303 do dnia **10.07. 2009r.**, do godziny 10:00.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ulicy Powsińskiej 69/ 71 pokój 305 w dniu **10.07. 2009r.**, o godzinie 10.15.

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

Rozdział VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) 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.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga
Cena brutto oferty	60 %
Termin realizacji przedmiotu zamówienia (podany w tygodniach)	40%

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie wg kryterium: ceny 60% oraz terminu realizacji 40%.
 - 1.1. cena brutto oferty (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia oraz termin podany w tygodniach według następującego wzorów:

<i>Nazwa kryterium</i>	<i>Wzór</i>	
<i>Cena=</i>	<i>najniższa cena zaoferowana</i>	<i>x 60</i>
	<i>cena badanej oferty</i>	
<i>Termin=</i>	<i>najkrótszy termin zaoferowany</i>	<i>x 40</i>
	<i>termin realizacji w badanej ofercie</i>	

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
3. Ocena końcowa oferty jest to suma punktów uzyskanych za kryteria wymienione w pkt. 1.
4. Maksymalna ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w wyniku oceny ofert wg ww. kryteriów wynosi 100.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 4 do niniejszej Specyfikacji.

Rozdział IX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia protestu i odwołania na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.

Rozdział X.

FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.

Rozdział XI.

I. ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ

Formularz oferty

Do:

.....

.....

(nazwa i adres Zamawiającego)

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „dostawę 20 stołów konferencyjnych” my niżej podpisani:

.....

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólna ofertę)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest: _____

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

3. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1)-3) Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.):
4. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za **wartość brutto oferty zgodnie z poniższą kalkulacją za wartość brutto:**.....zł (słownie:)

Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
Stół konferencyjny	20				

6. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie **tygodni**.
7. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych Postanowieniach Umowy.
8. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

a)

.....

(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
 Imię i nazwisko

Adres:

Telefon: Faks:

Adres e-mail:
12. **OFERTE** niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a)
 - b)

_____ dnia ____ 2009 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

II. ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ

Formularz oświadczenia Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę 20 stołów konferencyjnych” oświadczam, że:

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

_____, dnia ___ __ 2009 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

III. ZAŁĄCZNIK 3 DO SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Stoły konferencyjne 20 sztuk, nierozkładalne o wymiarach 140 cm x 90 cm, z prostą doklejką tak, aby mogły być łączone - kolor ciemny mahoń.
2. Blaty stołów wykonane z płyty wiórowej w okleinie naturalnej, wykończone ekologicznymi lakierami poliuretanowymi o wysokiej odporności na ścieranie.
3. Podstawy stołów i obrzeża (doklejka) wykonane z litego drewna.
4. Możliwość łączenia stołów ze sobą w sposób dowolny.
5. Dostawa stołów konferencyjnych do Zespołu Rezydencjalnego „Parkowa” Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie ul. Belwederska 46/50 wjazd od ul. Sulkiewicza.

IV. ZAŁĄCZNIK 4 DO SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa 20 stołów konferencyjnych o wymiarach 140 cm x 90 cm**.
2. Stoły , o których mowa w ust. 1 w kolorze ciemny mahoń, z prostą doklejką tak aby mogły być dowolnie łączone, z podstawami i doklejkami wykonanymi z litego drewna oraz blatami wykoanymi z płyty wiórowej w okleinie naturalnej, wykończone ekologicznymi lakierami poliuretanowymi o wysokiej odpornosci na ścieranie.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

1. Realizacja przedmiotu umowy w terminie tygodni od daty podpisania umowy.
2. Przedmiot umowy należy dostarczyć do Zespołu Rezydencjalnego „Parkowa” w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie ul. Belwederska 46/50 wjazd od ul. Sulkiewicza .
3. O terminie dostawy stołów Wykonawca powiadomi Zamawiającego na co najmniej 2 dni przed jej realizacją.
4. Wykonawca zobowiązuje się do właściwego opakowania i zabezpieczenia na czas transportu oraz bezpiecznego dostarczenia stołów, tak aby wydać je Zamawiającemu w stanie nieuszkodzonym.
5. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w formie protokołu akceptacji dostawy, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 3

Wynagrodzenie i zapłata

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi: zł netto, (*słownie:.....zł*),zł brutto, (*słownie: zł*).
2. Zapłata za dostawę przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej na: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa; NIP: 526-00-01-393**, przelewem bankowym w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2 jest protokół akceptacji dostawy podpisany przez przedstawicieli obu stron niniejszej umowy.
4. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie dotrzyma terminu płatności Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
7. Na fakturze powinien być umieszczony numer umowy na podstawie, której zrealizowano dostawę.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty podpisania protokołu akceptacji dostawy, przy czym okres udzielenia gwarancji musi być zgodny z gwarancją, jaką przewidział producent dla swojego wyrobu.
2. W okresie objętym gwarancją Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego zobowiązany jest do:
 - 2.1. Naprawy zareklamowanych stołów, w przypadku wystąpienia jakichkolwiek wad funkcjonalnych lub estetycznych, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wystąpieniu wady;
 - 2.2. Wymiany zareklamowanych stołów bądź ich części na wolne od wad, w przypadku wystąpienia wad niemożliwych do naprawienia, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wystąpieniu wady.
3. W razie wystąpienia wad, o których mowa w ust. 2.1. Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę telefonicznie oraz pisemnie.
4. Wszystkie naprawy w okresie obowiązywania gwarancji będą wykonywane na koszt i ryzyko Wykonawcy. Ewentualne koszty transportu do lub i z siedziby Wykonawcy pokrywa Wykonawca.

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadku niedotrzymania terminu wykonania dostawy w wysokości 1% wartości brutto, o której mowa w §3 ust. 1., za każdy roboczy dzień zwłoki.
2. W przypadku gdy zwłoka w dostawie przekroczy jeden tydzień Zamawiający może wypowiedzieć umowę z

przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastosowaniem kary umownej, o której mowa w ust. 3.

3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §3ust. 1.
4. Kary, o których mowa w ust. 1, 3 potrącone będą z wynagrodzenia Wykonawcy, w najbliższym terminie płatności z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.

§ 6

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności – za zgodą obu stron, z zastrzeżeniem zmian określonych w §2 ust. 3 oraz § 3 ust.3.
2. Zamawiający dopuszcza, w drodze zgodnego ustalenia przez strony umowy, wprowadzenie do treści umowy drobnych korekt dotyczących zmiany osób mających nadzór nad realizacją umowy, jednak wyłącznie w zakresie niepowodującym zasadniczych zmian przedstawionych warunków handlowych.
3. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru oferenta, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy na podstawie art.145 ustawy-Prawo zamówień publicznych, jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za dostawy zrealizowane do dnia odstąpienia od umowy.

2. Zamawiający może od umowy odstąpić w trybie natychmiastowym, w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę któregoś z warunków umowy.

§ 8

Nadzór nad umową

1. Nadzór nad realizacją i rozliczeniem umowy ze strony Zamawiającego, sprawuje:
.....tel.
2. Nadzór nad wykonaniem umowy ze strony Wykonawcy sprawuje tel.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

V. ZAŁĄCZNIK 5 DO SIWZ

**Potwierdzenie spełnienia warunku określonego
w Rozdziale III podrozdziale I, pkt 1 ppkt 2 SIWZ – Wykaz wiedzy i doświadczenia**

Oświadczamy, że wykonaliśmy, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonujemy, w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, następujące zamówienia, o których mowa w Rozdziale III, podrozdziale 1, pkt 1, ppkt 2 SIWZ:

Nazwa zamówienia (np. przetarg nieograniczony, zapytanie o cenę, bez stosowania ustawy)	Nazwa i adres Odbiorcy	Wartość zamówienia	Rodzaj i zakres dostaw	Czas realizacji	
				Od (dd/mm/rr)	Do: (dd/mm/rr)
1	2	3	4	5	6

UWAGA!

Na potwierdzenie spełnienia warunku, Wykonawca załączy dokumenty potwierdzające, że wykazane dostawy zostały wykonane należycie

_____ dnia __ __ 2009 roku

_____ (pieczęć i podpis Wykonawcy)