

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

Miasto Kalisz

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania na:

„Dostawę mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 27.05.2009r.

PREZYDENT
Miasta Kalisza
/-/
dr inż. Janusz Pęcherz

1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego.

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20
62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33

Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia:

Adres: Wydział Administracyjno Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu,
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Telefon: 062 76-54-369

Faks: 062 76-54-369

Godz. pracy:

Poniedziałek: 8.00 – 16.00

Wtorek - Piątek: 7.30 – 15.30

Strona WWW: www.kalisz.pl lub www.bip.kalisz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

3. Informacje ogólne.

3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – **Miasto Kalisz**,
- b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy,
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
- e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

3.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **dostawa mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu** wraz z ich montażem. Szczegółowy zakres został określony w Formularzu cenowym.
- 4.2 Wszystkie użyte materiały muszą posiadać niezbędne atesty dopuszczające do stosowania w obiektach użyteczności publicznej.
- 4.3 Zaleca się aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej i zapoznał się z przedmiotem zamówienia, gdyż do mebli stanowiących uzupełnienie aktualnego wyposażenia Wykonawca zobowiązany jest dostosować rodzaj okleiny, jej grubość, barwę oraz okucia i uchwyty jak istniejące.
- 4.4 Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na wykonany przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 24 miesięcy, licząc od terminu odbioru końcowego.
- 4.5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

39130000-2 Meble biurowe

Przedmioty dodatkowe

39112000-0 Krzesła

5. Termin wykonania zamówienia – dotyczy wszystkich zadań.

Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy z Zamawiającym, zaś wykonanie zamówienia zakończy nie później niż 40 dni od daty podpisania umowy.

6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 9.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności będącej przedmiotem zamówienia;
- 9.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. – wykażą należyte wykonanie w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jednej dostawy o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00PLN odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia.

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

- 9.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 9.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- 9.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, określonych w pkt 9.1 SIWZ, będzie dokonana w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, jakich żąda zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według formuły „spełnia/nie spełnia”.
- 9.3. Każdy z wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie) musi samodzielnie spełnić warunki, o których mowa w pkt 9.1.1 i 9.1.4. SIWZ. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1 mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1 oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór stanowi załącznik do SIWZ; patrz także pkt 28 SIWZ,
- 10.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*,
- 10.3 wykazu należycie wykonanych zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jednej dostawy o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00PLN odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia- wzór wykazu stanowi załącznik do SIWZ (doświadczenie zawodowe);
- 10.4 dokumentów potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie dostaw wyszczególnionych w wykazie, o którym mowa w pkt 10.3. SIWZ; dostawy wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 10.3. SIWZ, a nie potwierdzone ww. dokumentami nie będą uwzględniane przy ocenie ofert;
- 10.5 polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (przynajmniej na dzień składania ofert)*.

Z treści ww. dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9. SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców dołącza do oferty ww. dokumenty oznaczone gwiazdką (*) dotyczące każdego z nich.

Dokumenty, o których mowa w pkt 10.2., 10.4 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy), pozostałe dokumenty należy złożyć w oryginale.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania dokumentów, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio przepisy

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

zawarte w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2006r. Nr 87 poz. 605 z późn. zm.).

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

11.1 Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie informacji oraz korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień pisemnie lub faksem – **wyłącznie na nr faksu 062 7654 369** z zastrzeżeniem pkt 11.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy..

11.2 Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

11.3 Korespondencję należy kierować na adres: Wydział Administracyjno Gospodarczy UM w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

11.4 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami odnośnie przedmiotowego postępowania jest : Monika Wysogład, tel. 062 76-54-369

11.5 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

12. Wadium.

12.1 Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **3 000,00 PLN**

(trzy tysiące złotych zero groszy) przed upływem składania ofert.

12.2 Formę wniesienia wadium wybiera Wykonawca spośród przewidzianych w art. 45 ust.6 ustawy.

12.3 Wadium w pieniądzu (PLN) należy wnieść przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Kaliszu, Bank Zachodni WBK I O/Kalisz 41 1090 1128 0000 0000 1201 7217 z dopiskiem „Wadium, nr sprawy WAG. 3410-2/09”

12.4 W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniężna oryginał dowodu ich wniesienia należy włożyć do koperty z ofertą w osobnej koszulce (nie wpinać trwale do oferty).

12.5 Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

12.6 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, poręczenia z ich treści musi jednoznacznie wynikać: nazwa zlecającego, beneficjenta gwarancji, gwaranta wraz z adresami ich siedzib, określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją; termin ważności gwarancji, bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w **art.46 ust. 4a i 5 ustawy**.

13. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” stanowi załącznik do SIWZ.

14.2. Do oferty należy dołączyć:

- a) formularz oferty,
- b) formularz cenowy,
- c) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz **14.8, 14.10 – pełnomocnictwa** oraz pkt 29 - jeśli dotyczy;

14.3 Wszystkie kartki oferty należy ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.

14.4 Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.

Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.

14.5 Pisemną ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: „Oferta dot. **„Dostawy mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”**”.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

14.6 Formularz oferty, wszystkie dokumenty i oświadczenia (w tym formularz cenowy), złożone wraz z ofertą, winny być podpisane lub parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

14.7 W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem, datą i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

14.8 Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy należy kierować się następującymi zasadami.

14.8.1 Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu oraz ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
- b) osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca / właściciel lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).

Pełnomocnictwo to winno być załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (poświadczenie notariusza

musi zostać załączone w oryginale).

14.8.2 Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną) uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.10 a) lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

14.9 W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w „Formularzu Oferty”, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty.

14.10 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ponadto:

- a) wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- b) załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.10. a).

Dokument ten (np. pełnomocnictwo) podpisany przez reprezentanta każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (z zachowaniem zasad, o których mowa w pkt 14.8.1.) powinien przynajmniej zawierać: dane podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; wskazanie nazwy zamówienia, o które się ubiegają; wskazanie pełnomocnika oraz zakres czynności do jakich jest uprawniony (np. podpisania i złożenia oferty, potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, składania oświadczeń woli itd.);

- c) przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

14.11. W przypadku, gdy o zamówienie ubiega się spółka cywilna zaleca się załączenie do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) pełnomocnictwa zawierającego imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki cywilnej, ich podpisy oraz wskazanie ustanowionego pełnomocnika, zakresu jego umocowania – o ile informacje te nie wynikają z innych dokumentów dołączonych do oferty.

14.12. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.8.1. c) i 14.10. b), czy 14.11. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

15.1 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie i pisemnego potwierdzenia odbioru oferty.

15.2 W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

- 15.3 Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1 i 15.2 muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
- 15.4 Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faxem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 16.1 Pisemną ofertę należy złożyć do dnia 25 czerwca 2009r. do godz. 10:00, **wyłącznie** w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza (pok. nr 25, I p.) Kalisz, ul Główny Rynek 20. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

- 16.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 czerwca 2009 r. o godz. 10:15, w pok. nr 50 (IIp.) Kalisz, ul. Główny Rynek 20.

17. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 17.1 Ocenie podlegać będzie wartość brutto zaproponowana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – cena oferty. Wartość ta powinna wynikać i zostać przeniesiona z Formularza cenowego (tabeli). W przypadku rozbieżności za właściwą uznaje się wartość zawartą w kalkulacji cenowej.
- 17.2 Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu cenowym cen i wyliczenia wartości zgodnie ze wskazówkami zawartymi w pierwszym wierszu tabeli. W wierszu „Razem” tabeli należy dokonać zsumowania wartości brutto, i tą wartość przenieść do „Formularza oferty”.
- 17.3 Ceny należy podać w PLN z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku, dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 18.1 Kryterium ceny: najniższa cena.
- 18.2 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z najniższą ceną brutto.
- 18.3 Oferta najkorzystniejsza (z najniższą ceną) otrzyma 100,00 pkt, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą, liczoną według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej} \times 100}{\text{Cena oferty badanej}}$$

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

19.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy.

19.2 W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.

21.1 Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

21.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

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 „Środki ochrony prawnej”.

23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

26. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

28. Składanie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – składających ofertę wspólnie.

Zaleca się aby Wykonawcy składający ofertę wspólnie złożyli wyżej wymienione oświadczenia w jeden z poniższych sposobów:

- złożenie jednego oświadczenia przez pełnomocnika ustanowionego przez wszystkich

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

Wykonawców, tj. w treści oświadczenia należy wymienić nazwy, adresy wszystkich Wykonawców, a podpis składa występujący w ich imieniu pełnomocnik;

- złożenie jednego wspólnego oświadczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, tj. w treści oświadczenia należy wymienić nazwy, adresy wszystkich Wykonawców, a podpisy składają upoważnieni reprezentanci każdego z Wykonawców.

29. Podwykonawstwo – podwykonawcy.

- 29.1. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.
- 29.2 Brak wskazania w ofercie części zamówienia/zakresu robót, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom skutkuje brakiem możliwości zmiany stanowiska Wykonawcy w tym zakresie przy zawieraniu umowy i jej realizacji.
- 29.3. Zamawiający nie wskazuje wzoru dokumentu, na którym Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 29.1. Wykonawca może zatem złożyć takie oświadczenie w dowolnym miejscu w swojej ofercie (np. na osobnej kartce). Brak podania przez Wykonawcę informacji w ofercie w zakresie podwykonawstwa uważa się za równoznaczne z tym, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.
- 29.4. Za podwykonawcę uważa się każdą osobę trzecią, której Wykonawca zleci realizację jakiegokolwiek części zamówienia z wyłączeniem poddostawców i osób fizycznych zatrudnionych u Wykonawcy na umowę zlecenie lub umowę o dzieło.

Załączniki:

1. Projekt umowy.
2. Formularz oferty – do wypełnienia.
3. Formularz cenowy – do wypełnienia.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – do wypełnienia.
5. Doświadczenie zawodowe – do wypełnienia.

Umowa nr (projekt)

Zawarta w dniu 2009 roku pomiędzy Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu, Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33 reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej **Zamawiającym**

a, z siedzibą w przy ulicy reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655) w trybie przetargu nieograniczonego (WAG. 3410-2/09) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji **„Dostawę mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”**.

§ 2

Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż przedmiotu zamówienia zgodnie z Formularzem cenowym, stanowiącym załącznik do oferty.

§ 3

1. Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy z Zamawiającym, zaś wykonanie zamówienia zakończy nie później niż 40 dni od daty podpisania umowy.
2. Dostawy i montaż (instalacja) przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym, na 3 dni przed planowaną dostawą. Rozmieszczenie poszczególnych elementów przedmiotu umowy ustalone będzie z Zamawiającym w trakcie realizacji dostawy.
3. Wszelkie koszty związane z dostawą i montażem pokryje Dostawca.

§ 4

1. Zamawiający powołuje w osobie koordynatora odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ustanawia jako osobę uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługuje Wykonawcy od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie brutto: PLN (słownie: złotych), w tym kwota netto w wysokości: PLN + należny podatek VAT.
2. Cena o której mowa w ust.1 zawiera wszelkie koszty i obciążenia jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia stanowiącego przedmiot umowy.
3. W trakcie trwania umowy nie przewiduje się zmiany cen.
4. Podstawę do rozliczenia stanowiąc będzie protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany

Oznaczenie sprawy: **WAG. 3410-2/09**

przez obie strony.

5. Za zrealizowany przedmiot zamówienia Zamawiający dokona zapłaty w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania faktury wraz z dokumentem odbioru. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesiące gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania przez strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust.4 umowy.
2. Zamawiający w razie stwierdzenia w okresie gwarancji ewentualnych wad wydanego mu przedmiotu umowy, obowiązany jest do przedłożenia Wykonawcy, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia ich ujawnienia, stosownej reklamacji wraz z podaniem terminu ich usunięcia.
3. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do usunięcia wad w ustalonym terminie, Zamawiający może powierzyć ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz bez utraty gwarancji udzielonej przez Wykonawcę.
4. Wykonanie zobowiązań z tytułu gwarancji i rękojmi należy do przedmiotu umowy.
5. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust.1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, w okresie gwarancyjnym, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust.1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów związanych z usunięciem szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 9

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustaw: Prawo zamówień publicznych, kodeks cywilny oraz w sprawach procesowych - kodeks postępowania cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 11

Integralną częścią umowy są:

- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- oferta Wykonawcy.

.....

(Zamawiający)

.....

(Wykonawca)

UWAGA:

Warunki wymagające określenia (kropki) zostaną wprowadzone do umowy na podstawie oferty, która zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu.

....., dnia.....

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Miasto Kalisz

FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu**” zgodnie z wymaganiami SIWZ oświadczam, iż:

- a) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w SIWZ za cenę brutto: PLN (słownie: złotych), złotych), co wynika z załączonego Formularza cenowego, w tym kwota netto w wysokości: PLN + należny podatek VAT.
- b) Wyżej wymienione zamówienie wykonam w terminach określonych w SIWZ.
- c) Jako osobę uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia wskazuję:
- d) Udzielam gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy na okres 24 miesiące licząc od terminu odbioru końcowego.
- e) Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz akceptuję treść projektu umowy (w tym warunki płatności), który stanowi załącznik do SIWZ.
- f) Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
- g) Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji (w przypadku oferty wspólnej podać dane pełnomocnika):

Nazwa firmy:

Adres:

tel., fax.

W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

1)

2)

3)

(n)

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz należycie wykonanej w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jednej dostawy o wartości brutto nie mniejszej niż 100.000,00 PLN odpowiadającej swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia,

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia <u>(wskazać zakres dostawy)</u>	Termin realizacji zamówienia <u>(od dnia – do dnia)</u> <u>(proszę podać: dzień/miesiąc/rok)</u>	Wartość zamówienia brutto w PLN

Załączniki:

- 1) dokumenty potwierdzające, że zamówienia wyszczególnione w wykazie zostały wykonane należycie.

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie Wykonawca(y) spełnia(ją) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Dostawę mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”**.

.....
/podpisy/, pieczętki osoby/osób upoważnionych/