



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego

UNIA EUROPEJSKA  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# *SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA*

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759)

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem ma koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach ”*

kod CPV:

30.19.50.00-2, 30.19.59.20-7, 39.11.20.00-0, 39.11.31.00-8, 39.11.36.00-3, 39.12.10.00-6, 39.12.11.00-7,  
39.12.12.00-8, 39.13.41.00-1, 39.14.11.00-3, 39.14.13.00-5, 39.16.00.00-1, 39.16.22.00-7, 39.25.41.20-4,  
39.29.21.00-6, 39.51.54.00-9.

Zatwierdzono

.....  
(podpis i pieczęćka zatwierdzającego)

Bobolice, 2010-12- 01  
Nr sprawy: INŚ-342/400-3/2/2010



## SPIS TREŚCI:

### **ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

<b>I.</b>	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
<b>II.</b>	Tryb udzielenia zamówienia	strona 3
<b>III.</b>	Opis przedmiotu zamówienia	strona 3
<b>IV.</b>	Opis części zamówienia	strona 3
<b>V.</b>	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	strona 3
<b>VI.</b>	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 3
<b>VII.</b>	Termin wykonania zamówienia	strona 3
<b>VIII.</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 4
<b>IX.</b>	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 5
<b>X.</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 8
<b>XI.</b>	Wymagania dotyczące wadium	strona 8
<b>XII.</b>	Termin związania ofertą	strona 9
<b>XIII.</b>	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 10
<b>XIV.</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 12
<b>XV.</b>	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 12
<b>XVI.</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 12
<b>XVII.</b>	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 13
<b>XVIII.</b>	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 13
<b>XIX.</b>	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 14
<b>XX.</b>	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 15
<b>XXI.</b>	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 15
<b>XXII.</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 16

### **ROZDZIAŁ B – FORMULARZ, ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ**

Formularz ofertowy	strona 17
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1	strona 25
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 9	strona 26
Wykaz dostaw – załącznik nr 2	strona 27

### **ROZDZIAŁ C – WZÓR UMOWY – ZAŁĄCZNIK STANOWIĄCY INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ**

Wzór umowy	strona 28
------------	-----------



## **ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

#### **Zamawiający:**

**Gmina Bobolice**  
**ul. Ratuszowa 1,**  
**76-020 Bobolice,**  
**tel. (094) 345-84-01**  
**fax. (094) 345-84-20**

**Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl).**

**Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.**

### **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WZ na lata 2007-2013. Umowa o dofinansowanie projektu UDA - RPZP. 07.01.03-32-001/09-00 w ramach RPO WZ na lata 2007-2013 Oś Priorytetowa 7, Działanie 7.1 Poddział 7.1.3.- Infrastruktura Edukacyjna - Szkolnictwo Gimnazjalne.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - b) strona internetowa **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl),
  - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

SIWZ, według Rozdziału D.

#### **Uwaga:**

Wszystkie zapisy w SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).

### **IV. Opis części zamówienia.**

**Zamawiający** nie przewiduje dzielenie zamówienia na części.

### **V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

**Zamawiający** przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w wysokości 20% zgodnie z postanowieniami art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759).

### **VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.**

**Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **VII. Termin wykonania zamówienia.**

**Do 30.12.2010 r.**



1. Przez termin realizacji zamówienia rozumie się dostawę wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, montaż i uruchomieniem (jeżeli jest wymagane do prawidłowego działania) przedmiotu zamówienia do Gimnazjum Publicznego w Bobolicach, ul. Głowackiego 7 sukcesywnie w terminie od dnia podpisania umowy do **30.12.2010** roku.
2. Dostawa przedmiotu zamówienia do Gimnazjum Publicznego w Bobolicach na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.  
**Uwaga: Zamawiający** obecnie jest w trakcie realizacji robót wykończeniowych w Gimnazjum Publicznym w Bobolicach. **Zamawiający** po zakończeniu inwestycji musi uzyskać pozwolenie na użytkowanie. W związku z tym **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany terminu dostawy i montażu przedmiotu zamówienia – przesunięcie rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia oraz jego zakończenia.

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

### 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:

#### 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

##### opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

#### 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

##### opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanymi, co najmniej **1 (jedną)** dostawę (jedną umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie. Za dostawy odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się minimum 1 (jedna) dostawa wyposażenia meblowego o wartości **co najmniej 150.000,00 PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

#### 3) dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

##### opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp ;

#### 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

##### opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie,
- b) gdy **Wykonawca** posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada **aktualną – opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na jedno i minimum **200.000,00 PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) na wszystkie zdarzenia. W przypadku gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: **ubezpieczenie zostało opłacone**. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy



dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że **ubezpieczenie zostało opłacone**.

**Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wskazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.

**Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

W przypadku wykazywania spełniania warunku udziału w postępowaniu poprzez odwoływanie się do potencjału podmiotów trzecich w zakresie dotyczącym wiedzy i doświadczenia, **Wykonawca** winien wykazać, że podmiot taki, uczestniczyć będzie w realizacji części zamówienia (**PODWYKONAWSTWO**).

Stosunek **Wykonawcy** z podmiotem trzecim może ograniczać się do zobowiązania udzielenia wykonawcy np. pożyczki, wdzierżawienia określonego sprzętu czy też udostępnienia pracownika, co dla wykazania spełnienia odpowiednich warunków i z punktu widzenia zapewnienia gwarancji należytego wykonania zamówienia jest wystarczające.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.

3. **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

## **IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu wykazania spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 1**.
- 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **1 (jedną)** dostawę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 2**.

Za dostawy odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się minimum 1 (jedna) dostawę wyposażenia meblowego o wartości **co najmniej 150.000,00 PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

- 3) Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający ubezpieczenie OC – **Załącznik nr 3**.





- 4) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – **Załącznik nr 4**.  
Jeżeli **Wykonawca** będzie polegać, przy wykonaniu zamówienia, na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, do pisemnego zobowiązania (**Załącznik nr 4**). Zobowiązany jest w odniesieniu do tych podmiotów przedstawić następujące dokumenty:
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) **Pełnomocnictwo** zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów – **Załącznik nr 5**.
- 6) **Dowód wniesienia wadium** – **Załącznik nr 6**.
- 7) Wzór umowy – **Załącznik nr 7**.
- 8) Dokumentacja techniczna w języku polskim wraz z charakterystyką (opisem) przedmiotu zamówienia, z której jednoznacznie **Zamawiający** odczyta parametry proponowanego sprzętu i urządzeń, wyposażenia meblowego i dydaktycznego celem porównania z wymogami stawianymi w SIWZ (np. strony katalogowe z asortymentem) – **Załącznik nr 8**. **Zamawiający** wymaga dołączenia do oferty potwierdzonych kopii dokumentów dopuszczających do obrotu i sprzedaży na terenie kraju zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi. Należy dołączyć m.in.:
- a) dokumenty certyfikaty na znak bezpieczeństwa lub certyfikaty zgodności z PN,
  - b) aprobaty techniczne,
  - c) Certyfikat ISO 9001:2008 dla producenta oferowanego wyposażenia na proces projektowania i produkcji lub równoważny,
  - d) Certyfikat CE dla oferowanego wyposażenia,
  - e) Certyfikat potwierdzający poprawną współpracę z oferowanym systemem operacyjnym.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 9**.
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału



- w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę**.
4. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o zamówienie:
- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
  - 2) muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
  - 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
  - 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** powinna spełniać następujące wymagania:
- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
  - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
    - a) dokumenty wspólne, takie jak:
      - oferta,
      - wykaz wykonanych dostaw oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie,
      - oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp,
    - podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.**
    - b) oświadczenia i dokumenty, takie jak:
      - opłacona polisa ubezpieczeniowa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, oraz dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 2 podpunkt. 1), 2), 3), 4), 5), 6),
- składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.**
6. **Wykonawca** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).  
Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast



dokumentów, których mowa w § 2 ust.1 (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r.):

- 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami .**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94-345 84 20) należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
3. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
  - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
  - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma.
5. Do kontaktowania się z **Wykonawcami** **Zamawiający** upoważnia: **Grażyna Wiater – Ubysz, Irena Zadrozna, tel. 94-345 84 24, 94-345 84 21, fax. 94-345 84 20.**

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 10.000,00 PLN** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 09.12.2010 r. do godziny 11 : 00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 498566101302002020010003** dopiskiem „**WADIUM PRZETARGOWE NA DOSTAWA WRAZ**

---

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach”*





*Z ROZŁADUNKIEM I ZAMONTOWANIEM NA KOSZT WYKONAWCY MEBLI SZKOLNYCH NA POTRZEBY GIMNAZJUM PUBLICZNEGO W BOBOLICACH”.*

**W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**

5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „wadium – przetarg nieograniczony na dostawę wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby gimnazjum publicznego w Bobolicach” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 09.12.2010 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat.**
6. Wadium w formie gwarancji powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji (**Zamawiającego**), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją, kwotę gwarancji, termin ważności gwarancji, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
7. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
11. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
12. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca 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 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a).**
13. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
14. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
15. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
16. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

## **XII. Termin związania ofertą.**

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.



2. Zgodnie z art.85 ust.2 - **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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.  
Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

#### 1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

GMINA BOBOLICE  
UL. RATUSZOWA 1  
76-020 BOBOLICE

OFERTA NA:

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach”*

Nie otwierać przed 09.12.2010 r. godz.11<sup>15</sup>

#### Uwaga

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.**

#### 2. Sposób przygotowania oferty.

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione w rozdziale IX niniejszej SIWZ).

#### 3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej. **Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty.**
- 2) **osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

#### 4. Pełnomocnictwo:

---

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach”*



- 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania,
  - 2) w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie:
    - a) przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub
    - b) przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
    - c) przez notariusza.W takim przypadku, **Zamawiający** może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.
- 5. Forma dokumentów i oświadczeń.**
- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:
    - a) **oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, formularz ofertowy, wykaz wykonanych dostaw, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia),**
    - b) **oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),**
  - 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
  - 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.
- 6. Tajemnica przedsiębiorstwa:**
- 1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
  - 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
- 7. Informacje pozostałe:**
- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  - 2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
  - 3) Oferta musi być sporządzona:
    - a) w języku polskim,
    - b) w formie pisemnej,
    - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
  - 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zwiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).
- 8. Zaleca się, aby:**
- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,
  - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
  - 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
  - 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
  - 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wnieśnienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.



#### 9. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.

#### 10. Zwrot oferty spóźnionej.

**Zamawiający** niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

#### XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice**, w terminie do dnia **09.12.2010 r., godz. 11<sup>00</sup>, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.12.2010 r., o godz. 11<sup>15</sup>** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

#### XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Wykonawca w „Formularzu ofertowym” poda cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w SIWZ. Cena winna zawierać wszystkie obciążenia związane z wykonywaniem umowy. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę – nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie ani waloryzacji.

**Zamawiający** nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.

Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.

Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.

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

Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki). Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena oferty – 100%**





Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – 100 %:

**Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.).** Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$X = \frac{\text{cena oferty o najniższej cenie} \times 100}{\text{cena oferty badanej}}$$

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

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą)- w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku gdy złożono tylko jedną ofertę;
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust.1;

Przed podpisaniem umowy **Wykonawca** będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 7% ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. **Wykonawcy** zobowiązani są do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy.



5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 498566101302002020010003** z podaniem tytułu wpłaty: (zabezpieczenie należytego wykonania umowy – Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach). **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
6. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** (w tym kary umowne oraz utracone dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych np. środków unijnych) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
7. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
  - 7.1. 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należycie wykonane,
  - 7.2. w pozostałej części, nieużytej na usunięcie ewentualnych wad, wraz z odsetkami, nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
8. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy. Szczegółowy tryb zmiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.
9. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania dostaw i pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane dostawy.

#### **XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.  
Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.

**W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy** o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

**Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, w przypadku:

- 1) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
- 2) Zmiany zasad warunków dofinansowania inwestycji.
- 3) Zaistnienia trudności finansowych u **Zamawiającego**.
- 4) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- 5) Konieczność nabycia towarów nieprzewidzianych i nie wycenionych w ofercie, tj. w przypadku pojawienia się na rynku nowych rozwiązań i technologii.
- 6) Możliwość poprawienia warunków gwarancji.



- 7) Możliwość polepszenia parametrów technicznych i jakościowych dostaw.
- 8) Konieczność udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- 9) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
- 10) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
- 11) W przypadku złożenia przez wykonawcę propozycji, które przyspieszą ukończenie zamówienia, zmniejszając koszty, poprawią sprawność lub jakość przedmiotu zamówienia lub w inny sposób dostarczą zamawiającemu pożytku.

Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów 4), 9), 10) może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

**Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).**

## **XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

## **XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.**

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie (tel. 94 34 58 401).
3. Na wniosek **Wykonawcy Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
  - 2) nr telefonu i faksu,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
  - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 pkt.3).
6. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Przetargi” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.



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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Zamawiający** informuje, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **7.500,00 zł** (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).





## ROZDZIAŁ B

### DRUKI, FORMULARZE

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: INŚ-342/...../2010

### FORMULARZ OFERTOWY

1. ....

2. ....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

### DANE WYKONAWCY

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

<b>1.</b>	Pełna nazwa: ..... Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość ..... Nr tel..... fax.: ..... e-mail.: ..... Nr NIP ..... Nr REGON ..... Nr KRS .....Nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego .....
<b>2.</b>	Pełna nazwa: ..... Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość ..... Nr tel..... fax.: ..... e-mail.: ..... Nr NIP ..... Nr REGON ..... Nr KRS .....Nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego .....



**1. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach ”*

**a) Tryb postępowania:**

Przetarg nieograniczony

3. Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami oraz normami i należytą starannością, za cenę ofertową:  
cenę brutto:.....  
słownie złotych:.....  
w tym:  
wartość netto:.....  
podatek VAT:.....
4. Powyższa cena ofertowa wynika z cen jednostkowych – KOSZTORYSU SZCZEGÓŁOWEGO (proszę wypełnić kolumnę: nr 4 i 5 w tym podsumowania – RAZEM i OGÓŁEM).

**ZADANIE 2**

<b>DOSTAWA WRAZ Z ROZŁADUNKIEM I ZAMONTOWANIEM NA KOSZT WYKONAWCY MEBLI SZKOLNYCH NA POTRZEBY GIMNAZJUM PUBLICZNEGO W BOBOLICACH</b>				
Lp.	Nazwa wyposażenia (OPIS) + Rozdział D (Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia)	Ilość sztuk / kompletów	Cena jednostkowa brutto	Razem brutto
1	2	3	4	5
<b>PAWILON "D"</b>				
<b>PARTER</b>				
<b>D.1.6 SALA KONFERENCYJNA O POW. 84,7 m2</b>				
4.	Godło	1		
5.	Tablice zielona, tryptyk, ceramiczna	1		
10.	Zaciemnienie Sali (rolety okienne nieprzepuszczalne) ok. m2	45		
<b>RAZEM</b>				
<b>D.1.16 ŚWIETLICA O POW. 100,7 m2</b>				
1.	Krzesła uczniowskie	50		
2.	Biurko dla nauczyciela z półką wysuwaną na klawiaturę	1		
3.	Fotel obrotowy z regulacją pochylenia oparcia	1		
4.	Szafa zamykana z półkami 1,85 x 0,80 x 0,40 m	2		
5.	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa z płyty	1		
6.	Godło	1		
7.	Zegar ścienny	1		

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach ”*



8.	Stół prostokątny na stelażu metalowym (80 x 80)	25		
13.	Krzyż drewniany	1		
15.	Rolety grube, nieprzepuszczalne (m2)	20		
<b>RAZEM</b>				
<b>I PIĘTRO</b>				
<b>D.2.1 KORYTARZ, D.2.18 KORYTARZ</b>				
1.	Ławki	10		
3.	Gabloty zamykane oszklone wiszące ok. 1200 x 800 x 100 mm	2		
<b>RAZEM</b>				
<b>D.2.17 SALA ZAJĘĆ WYRÓWNAWCZYCH I PSYCHOLOG O POW. 36,2 m2</b>				
1.	Ławka szkolna dwuosobowa	4		
2.	Krzesła uczniowskie	8		
4.	Krzesła dla nauczycieli – fotel obrotowy	1		
5.	Szafa zamykana z półkami 1,85 x 0,80 x 0,40 m	1		
6.	Szafa czterodrzwiowa zamykana na patent (bez szyb i szuflad)	1		
8.	Zegar ścienny	1		
10.	Tablica biała (flamastry)	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>INNE</b>				
2.	Krzesła uczniowskie	50		
3.	Gabloty zamykane oszklone wiszące 160 x 160 x 25	2		
4.	Fotel obrotowy	1		
5.	Rolety nieprzepuszczalne do okien połaciowych w świetle szyby 60 cm x 114 cm (18 szt.)	18		
6.	Rolety nieprzepuszczalne (technika pawilon E) (20 szt.)	1 kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>D. 2.3 BIBLIOTEKA Z CZYTELNIĄ</b>				
1.	Regał biblioteczny	2		
2.	Regały przesuwne – 4 x 5 –cio elementowych regałów przesuwnych wraz z kompletnym mechanizmem jezdnym, wymiary min. jednego ciągu regałów 5,20 m (5 regałów w ciągu) x 4 ciągi.	1 kompl.		
3.	Biurko	1		
4.	Wieszak stojący na ubrania	1		
5.	Lustro	1		
6.	Godło Polski gabinetowe	1		
8.	Stół prostokątny na stelażu metalowym (800 x 800)	8		
11.	Krzesło uczniowskie	32		
12.	Fotel biurowy	2		
13.	Stoliki pod komputer – zestaw łączony na 4 miejsca komputerowe	1 kompl.		



15.	Tablica obrotowa jezdna	1		
16.	Tablica korkowa	1		
18.	Rozstawiana drabina aluminiowa, domowa	1		
20.	Telefon bezprzewodowy	1		
21.	Karty biblioteczne (ilość gotowych kart – 350 szt. + karty czyste – 50 szt.) + urządzenie do drukowania + czytnik kodów kreskowych + pełne oprogramowanie	1 zestaw		
22.	Szafa (czterodrzwiowa wym. 1850 x 900 x 400)	1		
23.	Czajnik	1		
24.	Klimatyzator przenośny	1		
25.	Zegar	1		

**RAZEM**

#### D.1.16 ŚWIETLICA O POW. 100,7 m<sup>2</sup>

2.	Tablica ceramiczna na pylonach z regulowaną wysokością wym. 2000 x 1000 mm	1		
3.	Tablica korkowa w ramie aluminiowej	1		
4.	Krzesło tapicerowane	6		
5.	Krzesło uczniowskie	50		
7.	Regał półki odkryte	1		
8.	Regał częściowo zabudowany - 2 półki odkryte	1		
9.	Szafa aktowa zabudowana (dwudrzwiowa)	1		
10.	Szafa aktowa zabudowana (czterodrzwiowa)	1		
11.	Stoliki pod komputer – zestaw łączony	2		
13.	Fotel obrotowy	4		
14.	Sztalugi malarskie z reg. wysokością	5		
15.	Godło Polski gabinetowe	1		
16.	Zegar	1		

**RAZEM**

#### D.2.13 POKÓJ NAUCZYCIELSKI

1.	Stół konferencyjny – 1 komplet.	1 kompl.		
2.	Krzesła konferencyjne	36		
4.	Klimatyzator przenośny	1		
5.	Godło Polski	1		
6.	Zegar ścienny	1		
7.	Apteczka ścienna	1		
8.	Lustro	1		
9.	Aparat telefoniczny przenośny (telefon bezprzewodowy)	1 kompl.		
10.	Burko pod komputer	3		
11.	Wieszak wolnostojący	1		
12.	Zabudowa meblowa	1 kompl.		
13.	Tablica z planem lekcji dla 25 nauczycieli	1 kompl.		
14.	Rolety na 5 okien	1 kompl.		
16.	Godło - wejście główne	1		

„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach”





18.	Tablica ceramiczna na pylonach z regulowaną wysokością wym. 2000 x 1000 mm	1 kompl.		
20.	Uchwyt sufitowy do projektora	1 kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>D.2.4 ARCHIWUM</b>				
3.	Drabina domowa 3 stopniowa	1		
4.	Regał metalowy skręcany (wym. 950 x 435 x 2480)	6		
5.	Szafa kartotekowa na dokumenty A2	1		
6.	Szafy aktowe z drzwiami żaluzjowymi	1		
9.	Szafa metalowa -sejf	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>D.1.2 PORTIERNIA</b>				
1.	Biurko komputerowe	1		
2.	Krzesło tapicerowane	1		
3.	Szafa ubraniowa z przegrodą	1		
4.	Szafa metalowa wym. 180 x 80 x 60	1		
5.	Szafka metalowa wisząca	1		
6.	Szafka narzędziowa stojąca	1		
7.	Zestaw narzędzi - klucze	1		
8.	Wiertarka udarowa	1		
9.	Wkrętark - wkrętarka	1		
10.	Szlifierka kątowna	1		
11.	Młotek	1		
12.	Kombinerki	1		
13.	Wieszak ścienny	1		
14.	Szafka na klucze	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>D 1.17 POMIESZCZENIE SOCJALNE PRACOWNIKÓW OBSŁUGI</b>				
1.	Szafa metalowa 4- osobowa na nóżkach	1		
2.	Stół	1		
3.	Krzesło	4		
4.	Szafka kuchenna stojąca	1		
6.	Kuchenka mikrofalowa	1		
7.	Lodówka	1		
8.	Czajnik elektryczny	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>SEKRETARIAT Z ZAPLECZEM</b>				
1.	Komplet mebli	1kompl.		
2.	Fotel gabinetowy	2		
3.	Zestaw zabudowy meblowej – zaplecze kuchenne	1 kompl.		
4.	Zegar ścienny	1		
5.	Godło Polski	1		

„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby Gimnazjum Publicznego w Bobolicach”



6.	Czajnik elektryczny	1		
7.	Serwis do herbaty (kawy)	1 kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>D 2.5 GABINET WICEDYREKTORA</b>				
1.	Zestaw mebli gabinetowych wg opisu SIWZ Rozdział D	1kompl.		
3.	Aparat telefoniczny	1		
4.	Rolety	1 kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>D 2.8 GABINET DYREKTORA</b>				
1.	Komplet mebli gabinetowych z wyposażeniem wg opisu SIWZ Rozdział D	1		
2.	Klimatyzator przenośny	1		
3.	Aparat telefoniczny bezprzewodowy	1		
4.	Rolety	1kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>D 2.9 WC DYREKTORA</b>				
1.	Komplet mebli łazienkowych - zabudowa z wyposażeniem wg SIWZ	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>POMIESZCZENIE KASA HALI</b>				
1.	Szafa biurowa	1		
2.	Biurko narożne	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>PRACOWNIA INFORMATYKI</b>				
1.	Tablica biała (flamastry)	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>SZATNIA</b>				
1.	Zabudowa szatniowa wg SIWZ	1 kompl.		
<b>RAZEM</b>				
<b>RADIOWĘZEL</b>				
1.	Biurko komputerowe	1kompl.		
2.	Krzesło	1		
<b>RAZEM</b>				
<b>OGÓŁEM – PAWILON „D”</b>				

**Kwote z pozycji OGÓŁEM PAWILON „D” (Formularz ofertowy tabela) należy wpisać do formularza ofertowego – cenę brutto.**



5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
7. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji przedmiotu zamówienia w określonym czasie.
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ a wszelkie niejasności wyjaśniliśmy w toku postępowania.
9. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez **Zamawiającego** za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.
10. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Jednocześnie w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy.
11. Oświadczamy, że załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.
12. Niniejszym oświadczamy, że obejrzeliliśmy teren budowy i obiekty, gdzie mają być wykonywane dostawy.
13. Gwarantujemy prawidłowe działanie sprzętu (urządzeń) bez konieczności dokonywania dodatkowych płatnych przeglądów.
14. Oświadczamy, że akceptujemy warunki gwarancji i serwisu zapisane we wzorze umowy.
15. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:  
.....  
.....
16. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania dostaw.
17. Zamówienie zamierzam(y)\*:  
a) wykonać w całości siłami własnymi,  
b) zlecić w części podwykonawcy (określenie części zamówienia):  
.....  
.....  
Informacje dotyczące podwykonawców stanowią załącznik do oferty\*.
18. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.
19. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.
20. Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.
21. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):  
1).....  
2).....  
3).....  
4).....  
5).....  
6).....

Data : .....

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

\*niepotrzebne skreślić  
- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## **O Ś W I A D C Z E N I E** **o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1-4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) spełniamy warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **O Ś W I A D C Z E N I E** **o nie podleganiu wykluczeniu**

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzamy własnoręcznym podpisem świadomi odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)





.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz dostaw

#### Wykaz wykonanych zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia

Lp.	Nazwa i adres Odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Wartość dostawy	Daty (data rozpoczęcia / data zakończenia)

\* do niniejszego wykazu dołączono dokument potwierdzający, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie.

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



## ROZDZIAŁ C –

### Załącznik Nr 7

## WZÓR UMOWY

### UMOWA NR INŚ - 342/ ...../2010

zawarta w dniu .....2010 roku w Bobolicach pomiędzy  
**Gminą Bobolice** w imieniu, której działa:

Sylwester Sobański - Burmistrz Bobolic

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Beaty Sempolowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy  
**„ZAMAWIAJĄCYM”**,

a firmą .....z siedzibą w ..... przy  
ulicy ....., działającą na podstawie  
....., reprezentowanej przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej w treści umowy **„WYKONAWCĄ”**, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność  
za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy**  
w przetargu nieograniczonym (art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - (Dz. U.  
z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

## ROZDZIAŁ I. PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujący przedmiot zamówienia  
polegający na:

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt mebli szkolnych na potrzeby  
Gimnazjum Publicznego w Bobolicach ”*

2. Szczegółowy zakres rzeczowy niniejszej umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,  
stanowiąca **Załącznik nr 1** do Umowy oraz oferta **Wykonawcy** stanowiąca integralną część umowy.

## ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE, OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do: dostarczenia, rozładowania, wniesienia, montażu i uruchomienia  
**Zamawiającemu** elementów przedmiotów umowy zgodnie z asortymentem i ilościami zawartymi  
w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącej **Załącznik Nr 1** do niniejszej umowy  
i będącej integralną częścią umowy.
2. **Wykonawca** ponosi koszty związane z transportem i ubezpieczeniem przedmiotu umowy do miejsca  
przeznaczenia, do czasu dokonania ostatecznego odbioru całości przedmiotu umowy przez  
**Zamawiającego**.

---

*„Dostawa wraz z rozładunkiem i zamontowaniem na koszt Wykonawcy mebli szkolnych na potrzeby  
Gimnazjum Publicznego w Bobolicach ”*



3. **Wykonawca** gwarantuje, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz spełnia odpowiednie normy, zgodne z jego przeznaczeniem. Przede wszystkim spełnia warunki dopuszczone do użytku szkolnego (np. w przypadku mebli) zgodnie z Polską Normą.
4. **Wykonawca** oświadcza, że przedmiot umowy posiada wszelkie parametry oraz funkcje niezbędne do prawidłowego korzystania zgodnie z jego przeznaczeniem, a które zostało określone w SIWZ, stwierdzone po dostawie, montażu i uruchomieniu w miejscu użytkowania.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy przetestowany dokonując jego instalacji na stanowiskach oraz jego końcowego uruchomienia, tak aby przedmiot umowy nadawał się niezwłocznie po instalacji do prawidłowego użytkowania.
6. **Wykonawca** oświadcza, że przedmiot umowy nie jest obciążony jakimikolwiek ograniczeniami prawnymi rzeczowymi ustanowionymi na rzecz osób trzecich, jak również nie jest przedmiotem jakichkolwiek postępowań sądowych, administracyjnych, czy też sądowo – administracyjnych, których konsekwencją jest lub mogło być ograniczenie czy też wyłączenie prawa **Wykonawcy** do rozporządzania przedmiotem umowy.
7. **Wykonawca** zapewnia na własny koszt i ryzyko dostawę i montaż poszczególnych elementów przedmiotu umowy zgodnie z instrukcjami i wskazaniem lokalizacji montażu przez **Zamawiającego**.
8. **Wykonawca** oświadcza, że przedmiot umowy określony w Rozdziale I jest fabrycznie nowy, bardzo dobrej jakości, bez wad, spełniający wymagania techniczne i jakościowe określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
9. **Wykonawca** dostarczy wszelkie dokumenty wymagane przepisami oraz SIWZ (m.in. instrukcje obsługi, karty gwarancyjne, fakturę). Dostarczone dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dostarczenia oryginalnych dokumentów producenta zagranicznego, muszą one posiadać tłumaczenia, potwierdzone przez tłumacza przysięgłego.
10. Dokumenty w języku innym niż polski, bez załączonego ich tłumaczenia potwierdzonego przez tłumacza przysięgłego, będą zwracane **Wykonawcy**; w tej sytuacji uważa się, że zamówiona część przedmiotu umowy, której dotyczą dokumenty, nie została zrealizowana. **Wykonawca** będzie poinformowany o zwrocie dokumentów pismem lub faksem.
11. Na **Wykonawcy** ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy aż do chwili potwierdzenia odbioru ostatecznego przez **Zamawiającego**.
12. **Wykonawca** zobowiązuje się do oznakowania dostarczonego towaru co do: nazwy, numeru serii, nazwy i adresu producenta, wielkości (sposobu konfekcjonowania) towaru. Oznakowanie musi być trwałe, czytelne i estetyczne.
13. **Wykonawca** dostarczy przedmiot umowy i przekaze **Zamawiającemu** w stanie kompletnym, obejmującym w szczególności oryginalne opakowania, a także instrukcje w języku polskim, umożliwiającym normalne korzystanie zgodnie z jego przeznaczeniem.
14. **Wykonawca** powiadomi każdorazowo **Zamawiającego** o planowanej dostawie przedmiotu umowy z wyprzedzeniem minimum 3 (trzy) dni, w celu precyzyjnego ustalenia miejsca, dnia i godziny dostawy.
15. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** zbywać żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, w tym również odsetek za zwłokę.

**16. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:**

1. SIWZ - Załącznik Nr 1
2. Oferta Wykonawcy - Załącznik Nr 2

**17. Przepisy prawne i dokumenty Umowy.**

1. Prawa i obowiązki **Zamawiającego** i **Wykonawcy** regulują obowiązujące w Polsce przepisy, a przede wszystkim:
  - Prawo Zamówień Publicznych,
  - Kodeks Cywilny,
  - Polskie Normy, Branżowe Normy,



- Kodeks Postępowania Cywilnego,
  - warunki techniczne transportu, składowania montażu, prób, itd. wydane przez producenta.
2. Podstawowym dokumentem jest Umowa podpisana przez **Zamawiającego** i **Wykonawcę**.

### 18. Zlecenie wykonania robót podwykonawcom.

1. Zlecenie wykonania części dostaw podwykonawcom nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie tej części dostaw. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
2. **Wykonawca** zapewni ustalenie w umowach z podwykonawcami taki okres odpowiedzialności za wady, aby nie był on krótszy od okresu odpowiedzialności za wady **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**.  
W umowach z podwykonawcami **Wykonawca** zobowiązuje swoich podwykonawców do wniesienia odpowiedniego, zgodnego z niniejszą umową zabezpieczenia wykonania umowy.
3. **Wykonawca** nie może zlecać całości dostaw objętych przedmiotem zamówienia podwykonawcom. Maksymalna wartość dostaw zleconych podwykonawcom nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia umownego.
4. Do zawarcia umowy na dostawy przez **Wykonawcę** z podwykonawcą wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda **Zamawiającego**.
5. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.
6. Przed dokonaniem zapłaty każdej z rat na rzecz **Wykonawcy**, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** dowody zapłaty wszelkich kwot należnych podwykonawcom.
7. W przypadku, gdy terminy płatności za wykonane dostawy przez podwykonawców nie pokrywają się z terminami płatności należności dla **Wykonawcy**, musi być do faktury **Wykonawcy** załączone oświadczenie od podwykonawcy o terminie zapłaty swojej należności.
8. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi zaległości po stronie **Wykonawcy**, wezwie on **Wykonawcę** do złożenia wyjaśnień, a następnie ma prawo dokonać zapłaty zaległych kwot bezpośrednio na rzecz podwykonawców, odejmując wypłacone kwoty od wynagrodzenia **Wykonawcy**.
9. Oświadczenie o zapłacie należności podwykonawcom, o którym się mówi w pkt. 18 podpunkt 7, oprócz pełnych danych dotyczących podwykonawców (w rozumieniu K.C. o przedsiębiorstwach) muszą zawierać aktualny numer konta podwykonawcy, na które **Zamawiający** będzie mógł dokonywać bezpośredniego przelewu niezapłaconych należności dla podwykonawców.
10. Przed dokonaniem każdorazowej zapłaty raty wynagrodzenia oraz ostatniej raty wynagrodzenia, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** pisemne oświadczenia podwykonawców o wykonaniu przez **Wykonawcę** wszelkich zobowiązań oraz płatności, a także o rzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń podwykonawców w stosunku do **Zamawiającego**.
11. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.

## ROZDZIAŁ III.

### TERMIN REALIZACJI UMOWY

#### 1. Strony ustalają następujący termin realizacji:

- 1.1. Zakończenie dostawy przedmiotu umowy: **do dnia 30.12.2010 r.** Za termin zakończenia dostawy przedmiotu zamówienia uważa się termin dostarczenia wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem i uruchomieniem przedmiotu umowy, o którym mowa w Rozdziale I, potwierdzony protokołem z uruchomienia i przekazania do eksploatacji.



2. **Wykonawca** dostarczy przedmiot umowy określony w Rozdziale I na własny koszt do Gimnazjum Publicznego w Bobolicach przy ul. Głowackiego 7.
3. Przekazanie przedmiotu umowy **Zamawiającemu** nastąpi na podstawie protokołu z uruchomienia i przekazania do eksploatacji przedmiotu umowy – odbioru, podpisanego przez każdą ze stron.
4. O terminie wykonania całości przedmiotu umowy **Wykonawca** zobowiązany jest zawiadomić **Zamawiającego** co najmniej na 2 dni przed terminem wykonania przedmiotu umowy.
5. **Zamawiający**, w związku z obecnie trwającymi robotami wykończeniowymi w Gimnazjum Publicznym w Bobolicach, przewiduje możliwość zmiany (przesunięcia) terminu rozpoczęcia i zakończenia dostawy przedmiotu umowy, lecz niezbędny czas od rozpoczęcia dostawy przedmiotu umowy do jego zakończenia nie będzie krótszy niż 7 dni roboczych. Powyższe zmiany postanowień zawartej umowy nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej, wartości umowy i nie mogą być niekorzystne dla **Zamawiającego**. Zmiana (przesunięcie) terminu rozpoczęcia, zakończenia dostawy przedmiotu umowy może nastąpić na podstawie oświadczenia woli złożonego przez **Zamawiającego**, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiana nie może powodować jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych wobec **Zamawiającego**.

## ROZDZIAŁ IV. WYNAGRODZENIE

### 1. Wynagrodzenie.

1. Za wykonanie kompletnego przedmiotu umowy określonego w Rozdziale I **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ryczałtowe brutto w kwocie:.....  
(słownie:.....).
2. Wynagrodzenie wskazane w punkcie pierwszym za przedmiot umowy obejmuje wszystkie składniki związane z jej realizacją, m. in.: koszt samego przedmiotu umowy, opłatę gwarancyjną, koszt opakowania, niezależne narzuty, zyski, podatki (w tym VAT), składki, koszty zakupu, transportu i rozładunku przedmiotu umowy, koszty ubezpieczenia a także inne opłaty związane z wykonaniem postanowień niniejszej umowy. Wartość ta nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.
3. Termin zapłaty: **do 30 dni** od dnia otrzymania poprawnie wystawionego rachunku (faktury) wraz z protokołem odbioru całego przedmiotu umowy, potwierdzającego kompletność i bezusterkowość przedmiotu umowy, protokołami z uruchomienia i przekazania do eksploatacji oraz kompletem instrukcji obsługi i kartami gwarancyjnymi w języku polskim. Ceny i nazwy na fakturze muszą odpowiadać cenom i nazwom ujętym w ofercie **Wykonawcy**.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość wyłączenia jednostronną decyzją **Zamawiającego**, nie wymagającą zgody **Wykonawcy** wybranych części zadania inwestycyjnego związanego z dostawą i montażem wyposażenia **Wykonawcy** i ceny końcowej.
5. **Zamawiający** dokona płatności na konto bankowe **Wykonawcy** Nr.....
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
7. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku **Zamawiającego** nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.
8. Podstawą do wystawienia faktury przez **Wykonawcę** jest protokół bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy podpisany przez upoważnionych pracowników **Zamawiającego**.
9. **Zamawiający** oświadcza, że posiada środki płatnicze na uregulowanie należności za wykonanie przedmiotu umowy.
10. **Zamawiający** oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT jego Numer Identyfikacji Podatkowej brzmi: **NIP**.....
11. **Wykonawca** oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT jego Numer Identyfikacji Podatkowej brzmi: **NIP**.....





## 2. Kary umowne.

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.  
**Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną:
  - 1.1. w wysokości **0,5%** dziennie, wartości wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1, za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień opóźnienia w rozpoczęciu dostawy przedmiotu umowy,
  - 1.2. w wysokości **0,5%** dziennie, wartości wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1, za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień opóźnienia w zakończeniu dostawy przedmiotu umowy,
  - 1.3. w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych 00/100) dziennie w przypadku przedłużenia się naprawy sprzętu powyżej ilości dni określonej w Rozdziale IV pkt. 4 podpunkt 3, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad lub usterek przedmiotu umowy,
  - 1.4. w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych 00/100) dziennie w przypadku jeśli **Wykonawca** nie dostarczy w terminie określonym w Rozdziale IV pkt. 4 podpunkt 3 sprzętu zamiennego,
  - 1.5. **20%** wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** karę umowną:
  - 2.1. w wysokości **20%** wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**, z wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),
  - 2.2. w przypadku nieterminowej płatności **Zamawiającego** przysługują **Wykonawcy** odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w zapłacie,
  - 2.3. w wysokości **0,5%** wartości wynagrodzenia umownego określonego w Rozdziale IV pkt. 1 podpunkt 1 niniejszej umowy za każdy kalendarzowy dzień zwłoki w odbiorze przedmiotu umowy.
3. Kary umowne naliczane przez **Zamawiającego** za każdy przejaw niewykonania lub nienależytego wykonania umowy podlegają sumowaniu.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody obejmującej również utracone korzyści.
5. Kary umowne **Zamawiający** może potrącić z najbliższej faktury złożonej przez **Wykonawcę**, a **Wykonawca** wyraża na to zgodę.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od domagania się zapłaty naliczonych kar umownych w trakcie realizacji przedmiotu umowy pod warunkiem terminowego i jednocześnie odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy.
7. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne:
  - 7.1. za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru końcowego - w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy roboczy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po terminie, w którym odbiór powinien być zakończony,
  - 7.2. za odstąpienie od umowy z winy **Zamawiającego** - w wysokości **20%** wynagrodzenia za przedmiot Umowy (Rozdział IV pkt. 1 podpunkt 1).

## 3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Dla zapewnienia wykonania dostaw w sposób i w terminach zgodnych z Umową **Wykonawca** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie przewidzianej art. 148 ust. 1 ustawy, w wysokości **7%** całkowitej ceny oferty tj. .... (słownie:.....).



2. 100% powyższej kwoty tj. .... (słownie: .....)  
wniesione zostanie w dniu zawarcia Umowy, lecz przed jej podpisaniem.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** (w tym kary umowne oraz utracone dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych np. środków unijnych) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
5. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
  - 1) 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane,
  - 2) w pozostałej części, nieużytej na usunięcie ewentualnych wad, wraz z odsetkami, nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
6. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy. Szczegółowy tryb zmiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.
7. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania dostaw i pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonane dostawy.
8. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość.
9. **Wykonawca** oświadcza, że wniósł przed podpisaniem niniejszej umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie ..... z dnia ..... 2010 r.

#### 4. Gwarancja i rękojnia.

1. **Wykonawca** udziela, począwszy od dnia zainstalowania, uruchomienia przedmiotu umowy i jego ostatecznego odbioru **36** miesięcy miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy chyba, że okres gwarancji na poszczególne elementy przedmiotu umowy jest dłuższy – to na okres gwarancji w SIWZ, który został wskazany w Rozdziale D (Opis przedmiotu zamówienia).
2. W przypadku stwierdzenia (zgłoszenia) wad **Zamawiający** złoży stosowną reklamację **Wykonawcy**, który udzieli odpowiedzi na nią w ciągu 3 dni roboczych, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem **Zamawiającego**.
3. Podczas trwania gwarancji **Wykonawca** lub jego autoryzowany serwis dokonywać będzie bezpłatnych napraw; podjęcie naprawy przez serwis musi nastąpić najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia naprawy. Czas trwania naprawy przedmiotu umowy nie dłuższy niż 7 dni roboczych od daty zgłoszenia. Za datę (dzień) zgłoszenia wady uważa się dzień, w którym do **Wykonawcy** wysłano faks, na numer telefonu:....., wiadomość e-mail z informacją o wadach lub dzień, w którym poinformowano **Wykonawcę** o wadzie telefonicznie.
4. W przypadku przedłużającej się naprawy (powyżej 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia) **Wykonawca** na swój koszt zobowiązuje się do dostarczenia na czas naprawy sprzętu zamiennego (sprzęt, urządzenie o parametrach technicznych równoważnych). Dostawa zamiennego przedmiotu umowy musi nastąpić maksymalnie w 8 (ósmym) dniu roboczym od dnia zgłoszenia naprawy. Przy



- postawieniu sprzętu (urządzenia) zamiennego **Wykonawca** na swój koszt zapewni dostęp do wszystkich danych pochodzących z uszkodzonego sprzętu (urządzenia).
5. W przypadku naprawy przedmiotu umowy, termin gwarancji przedłuży się o czas trwania naprawy (lub o czas postoju sprzętu).
  6. Po przekroczeniu liczby 3 napraw urządzenia, mebli itd. (niezależnie od rodzaju uszkodzonego podzespołu, elementu, części) w okresie gwarancji, **Wykonawca** zobowiązany jest do wymiany sprzętu na nowy, wolny od wad w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia. W tym przypadku termin gwarancji będzie biegł od początku, tj. od dnia dostarczenia nowego przedmiotu umowy.
  7. **Zamawiający** nie jest zobowiązany do przechowywania opakowań zakupionego przedmiotu umowy. Brak opakowania nie powoduje utraty gwarancji ani odmowy dokonania naprawy.
  8. **Wykonawca** zobowiązuje się, że serwis będzie dostępny minimum przez 5 dni w tygodniu.
  9. Wszystkie działania serwisowe winny być wykonywane przy zachowaniu zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych.
  10. **Wykonawca** jest zobowiązany do uczestniczenia na swój koszt we wszystkich przeglądach gwarancyjnych organizowanych przez **Zamawiającego**.

## ROZDZIAŁ V. ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
  - 1.1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych.
  - 1.2. Zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego, wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**.
  - 1.3. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
  - 1.4. **Wykonawca** nie realizuje przedmiotu umowy w terminie określonym w Rozdziale III pkt. 1 umowy, zwłoka trwa dłużej niż 5 dni.
  - 1.5. **Wykonawca** nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub rażąco nie dotrzymuje swoich obowiązków wynikających z umowy.
  - 1.6. **Wykonawca** przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 14dni.
  - 1.7. **Wykonawca** opóźnia się z wykonywaniem przedmiotu umowy przekraczając terminy (lub termin) określone w umowie ponad 14 dni kalendarzowych.
  - 1.8. W razie zmiany formy organizacyjno – prawnej **Wykonawcy**.
  - 1.9. W przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy.
2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w szczególności, jeżeli:
  - 2.1. **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie do 30 dni od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie.
  - 2.2. **Zamawiający** odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru przedmiotu umowy lub odmawia podpisania protokołu odbioru.
  - 2.3. **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
5. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla



**Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec Zamawiającego, w przypadku:

- 5.1. Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
- 5.2. Zmiany zasad warunków dofinansowania inwestycji.
- 5.3. Zaistnienia trudności finansowych u **Zamawiającego**.
- 5.4. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- 5.5. Konieczność nabycia towarów nieprzewidzianych i nie wycenionych w ofercie, tj. w przypadku pojawienia się na rynku nowych rozwiązań i technologii.
- 5.6. Możliwość poprawienia warunków gwarancji.
- 5.7. Możliwość polepszenia parametrów technicznych i jakościowych dostaw.
- 5.8. Konieczność udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- 5.9. Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
- 5.10. Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
- 5.11. W przypadku złożenia przez wykonawcę propozycji, które przyspieszą ukończenie zamówienia, zmniejszając koszty, poprawią sprawność lub jakość przedmiotu zamówienia lub w inny sposób dostarczą zamawiającemu pożytku.

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

6. Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów 5.4., 5.9., 5.10., może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
7. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem punktu 5.2., 5.3., które obowiązują **Wykonawcę** na podstawie jednostronnej, pisemnej decyzji **Zamawiającego**.

## ROZDZIAŁ VI.

### POSTANOWIENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

1. Zakazuje się zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy** - z zastrzeżeniem Rozdział III pkt. 5, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, z których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla **Zamawiającego**.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią umowy są:
  - 3.1. SIWZ – **Załącznik Nr 1**,
  - 3.2. Oferta **Wykonawcy** – **Załącznik Nr 2**.
4. W sprawach spornych strony podejmą postępowanie polubowne, a w przypadku nie dojścia do porozumienia poddadzą się orzecznictwu sądu miejscowego ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego z wyłączeniem art. 509 KC.
6. Realizacja dostaw uzależniona jest od środków finansowych pozyskiwanych za źródła pozabudżetowego **Zamawiającego**. W związku z tym **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do ewentualnego wstrzymania realizacji części przedmiotu umowy i zaniechania wypłaty należnego za nią wynagrodzenia bez prawa dochodzenia przez **Wykonawcę** jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu. Zmiany terminów realizacji dostaw określone będą przez **Zamawiającego** w formie oświadczenia woli nie wymagającego zgody **Wykonawcy**.
7. Wszelkie zmiany Umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany z zastrzeżeniem punktów: 5 podpunkt 5.2. i 5.3 (Rozdział V) , oraz punkt





- 6 Rozdział VI.
8. **Zamawiający** jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP **673-11-37-047**.
  9. **Wykonawca** jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP.....
  10. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 3 egzemplarzy dla **Zamawiającego**, 2 egzemplarzy dla **Wykonawcy**, każdy egzemplarz na prawach oryginału.

**PODPISY:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Sprawdził  
pod względem merytorycznym:

.....

Sprawdził  
pod względem formalno – prawnym:

.....