

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

### **w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)** zwana dalej SIWZ

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zapraszamy Państwa Firmę (zwaną w dalszej części **Wykonawcą**) do złożenia oferty. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej wymienione wymagania.

#### **I. Zamawiający**

zamawiający: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu – Starosta Jarosławski**  
adres: **ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław**  
godziny: **8.00 – 14.00**  
numery telefoniczne: **tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49**

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

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro).

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

1. Nazwa zamówienia: „Dostawa mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”.
2. Oznaczenie wg CPV: 39100000-3.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, w pełni gotowych do użytkowania i spełniających wymagania Zamawiającego mebli wykonanych z płyty meblowej, tapicerowanych i metalowych.
4. Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje swoim zakresem:
  - 1) szafa metalowa o wymiarach 1000x435x1990h mm. Model Sbm 203 – szt. 2;
  - 2) fotel obrotowy PRESTIGE GTP / kolor czarny / – szt. 15;
  - 3) krzesło biurowe Iso black / kolor czarny / – szt. 4;
  - 4) stolik kwadratowy w kolorze jasny dąb o wym. 80x80x70cm – szt. 3;
  - 5) szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja I – szt. 4;
  - 6) szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja II – szt. 5;
  - 7) szafa w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm z nadstawką – wersja III. – szt. 7;
  - 8) szafka – komoda w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm – szt. 1;
  - 9) szafka pod ksero w kolorze olcha z płyty 18 mm – szt. 1.
5. Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:
  - 1) nie dopuszcza się możliwości dostarczenia mebli demonstracyjnych lub powystawowych;
  - 2) wszystkie meble stanowiące przedmiot zamówienia muszą być:
    - a) fabrycznie nowe, nigdy wcześniej nieużywane, i nieposiadające śladów użytkowania, nie dotknięte żadną wadą fizyczną oraz wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
    - b) produktami wysokiej jakości, spełniającymi obowiązujące normy oraz wymagania Zamawiającego,

- c) nowo wytworzone, tj. wyprodukowane nie wcześniej niż 1 stycznia 2013 r.;
- 3) dostarczone meble muszą być:
  - a) całkowicie zmontowane,
  - b) wyposażone we wszystkie elementy i akcesoria (zamki, klucze) niezbędne do ich prawidłowego użytkowania oraz zgodnie z ich przeznaczeniem, bez konieczności zakupu dodatkowych elementów przez Zamawiającego.
- 6. W ramach dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany przy użyciu materiałów własnych oraz własnym staraniem i na własny koszt dokonać ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego nie później niż w dniu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
- 7. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia określa „Wykaz Ilościowy Zamówienia” stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.
- 8. Wykonawca będzie zobowiązany udzielić Zamawiającemu na dostarczone meble stanowiące przedmiot zamówienia rękojmi i gwarancji jakości na okres 12 miesięcy, licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
- 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

#### **IV. Zamówienia uzupełniające**

- 1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 2. Zamawiający nie przewiduje dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy.

#### **V. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia**

- 1. Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego: do **7 dni** licząc od dnia zawarcia umowy na wykonanie zamówienia.
- 2. Za termin wykonania zamówienia należy rozumieć ostateczny termin fizycznego dostarczenia przez Wykonawcę wszystkich elementów dostawy tj. kompletnego, pozbawionego wad i odpowiadającego wymaganiom Zamawiającego przedmiotu zamówienia.
- 3. Miejscem wykonania zamówienia (realizacji dostawy) będzie siedziba Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17, pomieszczenia wskazane przez Zamawiającego.
- 4. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami złożonej oferty, wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów i norm oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
- 5. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.

#### **VI. Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych oraz zmian treści SIWZ**

- 1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego muszą mieć formę pisemną.
- 2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest:  
**Artur Trojnar – tel. ( 0 – 16 ) 624 – 62 – 32; faks ( 0 – 16 ) 624 – 62 – 49**  
Kontakt z ww. osobami jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
6. Informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: **[www.starostwo.jaroslaw.pl](http://www.starostwo.jaroslaw.pl)**.

## **VII. Wadium**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

## **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, albo uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w:
  - 1) pkt 1 ppkt 1 - 3 niniejszego rozdziału mogą spełniać Wykonawcy łącznie;
  - 2) pkt 1 ppkt 4 niniejszego rozdziału musi spełniać każdy z Wykonawców.
5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:
  - 1) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 2) ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną odrzucone.

## **IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):
  - 1) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 (**Załącznik Nr 3 do SIWZ**) **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden wspólny dokument **podpisany przez wszystkich** uczestników konsorcjum / wspólników spółki cywilnej;
  - 2) dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3 i 4 **składa oddzielnie każdy uczestnik konsorcjum**;
  - 3) w przypadku spółek cywilnych:
    - a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
    - b) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 3 **składa spółka cywilna**, gdyż jest podatnikiem podatku VAT **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,
    - c) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 4 **składa spółka cywilna**, gdyż jest płatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.
3. Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odrębną lub w formie pieczęci adnotację o treści: **za zgodność z oryginałem**.

## **X. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Oferty, których treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ zostaną odrzucone.

2. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
4. Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona w SIWZ.
5. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podstawie odpisu z właściwego rejestru) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
6. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
7. W przypadku gdy podpisanie oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba (osoby) wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.
8. Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.
9. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać zakres udzielonego pełnomocnictwa, a także wskazywać ustanowionego pełnomocnika oraz identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Zapisy pkt. 6, 7, 8 i 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
10. Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie, a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy”, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ;
  - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy”, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;
  - 3) wymagane zapisami Rozdział IX SIWZ oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub ich kopie.

11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum”:
  - 1) oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez pełnomocnika;
  - 2) wypełniając „Formularz Ofertowy” (wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ), „Oświadczenie Wykonawcy” (wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ), w miejscu „***nazwa i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub uczestników Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum**.
12. Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
13. Brak któregośkolwiek z oświadczeń lub dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, albo złożenie oświadczenia lub dokumentu w niewłaściwej formie (np. pełnomocnictwo poświadczone przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono, niepoświadczone za zgodność z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.
14. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
15. Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia ( tj. każda zapisana strona ) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
16. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
17. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z dnia 8 czerwca 1993 r.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
19. Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
20. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy jest bezskuteczne.
21. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.

## **XI. Sposób obliczania ceny**

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę brutto dostawy gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, z uwzględnieniem podatku VAT oraz ewentualnych opustów i rabatów.
2. Ceną oferty będzie wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy za wykonanie całości dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia, w którym należy uwzględnić wszystkie koszty związane

z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty dostarczanych artykułów (mebli) stanowiących składniki / elementy dostawy, załadunku, transportu i rozładunku oraz montażu i ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach Zamawiającego.

3. Cena oferty (brutto dostawy) może być tylko jedna i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert.
4. Oferta musi również zawierać ostateczną ryczałtową cenę jednostkową brutto każdego artykułu (mebla) stanowiącego składnik / element przedmiotu zamówienia, która będzie stanowić podstawę rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto muszą być podane w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i naliczone z podatkiem VAT, a ustalone w wyniku niniejszego postępowania nie mogą ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
6. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto artykułów (mebli) stanowiących składniki / elementy dostawy będącej przedmiotem zamówienia muszą zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty załadunku, transportu i rozładunku oraz montażu i ustawienia gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach Zamawiającego.
7. Cenę oferty brutto należy obliczyć w niżej opisany sposób:
  - 1) dla każdego artykułu będącego składnikiem / elementem dostawy stanowiącej przedmiotu zamówienia w tabeli „Formularza Ofertowego” wpisać cenę jednostkową brutto i obliczyć wartość brutto dla tego artykułu / składnika / elementu dostawy (w kolumnie *Wartość brutto* należy wpisać iloczyn ryczałtowej ceny jednostkowej brutto i podanej ilości);
  - 2) obliczyć wartość brutto dla tabeli „Formularza Ofertowego” poprzez zsumowanie wartości brutto artykułów / składników / elementów dostawy z tabeli, a wyliczoną sumę wpisać w odpowiednie pole tabeli (pole: *Wartość brutto pozycji z tabeli – Cena oferty brutto*);
  - 3) obliczoną w ten sposób cenę oferty brutto (wartość z pola tabeli: *Wartość brutto pozycji z tabeli – Cena brutto oferty*) wpisać w pkt 1 „Formularza Ofertowego” w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
8. Oferowane ceny należy wyliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia, kosztów wynikających z warunków określonych w SIWZ i ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy.
9. Niedośzacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, nie będzie podstawą do żądania zmiany ryczałtowych cen jednostkowych brutto.

## **XII. Sposób składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie, na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:  
<Starostwo Powiatowe w Jarosławiu>  
<ul. Jana Pawła II 17>  
<37 – 500 Jarosław>  
<Oferta na dostawę mebli dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu>  
<nie otwierać przed dniem 07. 11. 2013 r. do godz. 10<sup>00</sup>>

3. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

### **XIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy złożyć osobiście albo pocztą lub pocztą kurierską w następującym miejscu:  
nazwa instytucji : **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**  
miejscowość : **Jarosław** kod : **37 – 500**  
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 1 – Biuro podawcze)  
w terminie do : **07. 11. 2013 r. do godz. 10<sup>00</sup>.**
2. Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

### **XIV. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu do ich składania i nie później niż w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
2. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający prześle zbiorcze zestawienie ofert.

### **XV. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczone wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XVI. Wycofanie oferty lub jej zmiany**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem „**Zmiana**”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**Wycofanie**”.
4. Koperty z napisem „**Wycofanie**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „**Zmiana**” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert.

### **XVII. Ocena ofert**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:



- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
4. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

**Kryterium oceny ofert: cena ( brutto)**

**100%**

Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, a każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga 100}$$

6. Oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego tzn. oferta zawierająca najniższą cenę (brutto) wykonywania zamówienia otrzyma 100 punktów.
7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki oraz wymagania określone w SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.
8. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
  - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ;
  - 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 3) zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie zapisów Rozdziału XVII niniejszej SIWZ;
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wniósł pisemny sprzeciw na poprawienie omyłek rachunkowych.

### **XVIII. Tryb ogłoszenia wyników**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Jednocześnie informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej **www.starostwo.jaroslaw.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.

### **XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

### **XX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie / faksem o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty oraz dowód osobisty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **XXI. Istotne warunki umowy**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. „Wzór Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 4** jest integralną częścią niniejszej SIWZ i Wykonawca może dołączyć do oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę podpisany lub parafowany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) egzemplarz „Wzoru Umowy”.
3. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

### **XXII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXIII. Środki ochrony prawnej**

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania przetargowego oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest obowiązany postanowieniami niniejszej SIWZ, można wnieść protest do Zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że on mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności uzasadniających wniesienie protestu.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
6. Zamawiający rozstrzygnie protest w terminie 3 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
7. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w pkt 6, uznaje się za jego oddalenie.
8. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekaże Wykonawcy wnoszącemu protest.
9. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności zaniechanej.
10. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.
11. Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

#### **XXIV. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów**

1. Protokół z postępowania oraz oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu, w tym również ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert);
  - 2) Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;
  - 4) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

#### **XXV. SIWZ i jej załączniki**

1. Niniejsza SIWZ jest sporządzona na jedenastu kolejno ponumerowanych stronach.
2. Do niniejszej SIWZ dołączonych jest 4 załączniki, stanowiących jej integralne części:
  - 1) załącznik Nr 1 – „Wykaz Ilościowy Zamówienia”;
  - 2) załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;
  - 3) załącznik Nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy” – wzór;
  - 4) załącznik Nr 4 – „Wzór umowy”.

**Z A T W I E R D Z A M**

*Jerzy Batycki*  
*Starosta Jarosławski*

*data zatwierdzenia 30.10. 2013 r.*

Znak sprawy: ZPI.272.2.50.2013

**WYKAZ ILOŚCIOWY ZAMÓWIENIA**  
**dla zamówienia pod nazwą: „Dostawa mebli biurowych**  
**dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, w pełni gotowych do użytkowania i spełniających wymagania Zamawiającego mebli metalowych wykonanych z płyty meblowej oraz tapicerowanych.
2. Poniższa tabela przedstawia szczegółowy opis i ilości mebli będących przedmiotem zamówienia:

Lp.	Element dostawy	Jedn. miary, ilość
1.	<b>Szafa metalowa</b> o wymiarach 1000x435x1990h mm, szafa skrzydłowa, wyposażona w 4 przestawne półki, zamek kluczowy blokujący w 2 punktach Model Sbm 203	<b>szt. 2</b>
2.	<b>Fotel obrotowy PRESTIGE GTP</b> / kolor czarny /	<b>szt. 15</b>
3.	<b>Krzesło biurowe Iso black</b> / kolor czarny /	<b>szt. 4</b>
4.	<b>Stolik kwadratowy</b> w kolorze jasny dąb o wym. 80x80x70cm.	<b>szt. 3</b>
5.	<b>Szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja I.</b> Wymiary szafy: wysokość: 190cm, szerokość 80cm, głębokość 60cm, odległość pomiędzy półkami 36cm, zamykana na klucz. Szafa na cokole 10cm. Wymiary nadstawki: wysokość 75cm, szerokość 80cm, głębokość 60cm, przedzielona półką, zamykana na klucz.	<b>szt. 4</b>
6.	<b>Szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja II.</b> Wymiary szafy: wysokość 197cm, szerokość 80cm, głębokość 35cm, odległość pomiędzy półkami 35-36cm, zamykana na klucz. Szafa na cokole 10cm. Wymiary nadstawki wysokość 70cm, szerokość 80cm, głębokość 35cm, przedzielona półką, zamykana na klucz.	<b>szt. 5</b>
7.	<b>Szafa w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm z nadstawką – wersja III.</b> Wymiary szafy wysokość 180cm, szerokość 80cm, głębokość 40cm, odległość pomiędzy półkami 40cm, zamykana na klucz. Szafa na cokole 10cm. Wymiary nadstawki wysokość 60cm, szerokość 80cm, głębokość 40cm, przedzielona półką, zamykana na klucz.	<b>szt. 7</b>
8.	<b>Szafka – komoda w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm.</b> Wymiary szafki wysokość 70cm, szerokość 60cm, głębokość 40cm, przedzielona półkami, zamykana na klucz. Szafka na cokole 10cm	<b>szt. 1</b>
9.	<b>Szafka pod ksero w kolorze olcha z płyty 18 mm.</b> Wymiary szafki wysokość 70cm, szerokość 80cm, głębokość 60cm, podzielona półką, zamykana na klucz. Szafka na cokole 10cm	<b>szt. 1</b>

3. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby zaoferowane przez Wykonawców meble spełniały wymagania Zamawiającego określone w powyższej tabeli.
4. Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:
  - 1) nie dopuszcza się możliwości dostarczenia mebli demonstracyjnych lub powystawowych;

- 2) wszystkie meble stanowiące przedmiot zamówienia muszą być:
  - a) fabrycznie nowe, nigdy wcześniej nieużywane, i nieposiadające śladów użytkowania, nie dotknięte żadną wadą fizyczną oraz wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
  - b) produktami wysokiej jakości, spełniającymi obowiązujące normy oraz wymagania Zamawiającego,
  - c) nowo wytworzone, tj. wyprodukowane nie wcześniej niż 1 stycznia 2013 r.;
- 3) dostarczone meble muszą być:
  - a) całkowicie zmontowane,
  - b) wyposażone we wszystkie elementy i akcesoria (zamki, klucze) niezbędne do ich prawidłowego użytkowania oraz zgodnie z ich przeznaczeniem, bez konieczności zakupu dodatkowych elementów przez Zamawiającego
5. W ramach dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany przy użyciu materiałów własnych oraz własnym staraniem i na własny koszt dokonać ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego nie później niż w dniu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

.....  
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.2.50.2013

## **FORMULARZ OFERTOWY**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)**

### **I. Zamawiający**

zamawiający: Starostwo Powiatowe w Jarosławiu – Starosta Jarosławski  
adres: ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław  
godziny: 8.00 – 14.00  
numery telefoniczne: tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49

### **II. Tryb udzielania zamówienia**

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro).

### **III. Przedmiot zamówienia**

1. Nazwa zamówienia: „Dostawa mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”.
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, w pełni gotowych do użytkowania i spełniających wymagania Zamawiającego mebli wykonanych z płyty meblowej, tapicerowanych i metalowych.
3. W ramach dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany przy użyciu materiałów własnych oraz własnym staraniem i na własny koszt dokonać ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego nie później niż w dniu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
4. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia określa „Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia” i jej załączniki.

### **IV. Wykonawca**

Zgłaszam udział w niniejszym postępowaniu:

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

.....  
(REGON Wykonawcy)

.....  
(NIP Wykonawcy)

.....  
(telefon)

.....  
(telefon / fax)

Dokument uprawniającym do występowania w obrocie prawnym :

.....  
(zarejestrowany przez, wpisany do)

.....  
Podpis/y

## V. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Oferuję/emy przyjęcie do wykonania zamówienie pod nazwą: „**Dostawa mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu**”, o którym mowa w Pkt III niniejszego Formularza Ofertowego, zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego w Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i jej załącznikach, za **cenę brutto** w kwocie:

..... zł brutto ( słownie : .....

..... złotych),

która to cena gwarantuje wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla przedmiotu niniejszego postępowania i zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, również te określone w SIWZ, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty.

2. Powyższa cena brutto została wyliczona z uwzględnieniem ilościowego i jakościowego zakresu zamówienia, kosztów wynikających z warunków określonych w SIWZ i ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia. Jednocześnie w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuje/my się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie określone w pkt 1.
3. Oświadczam/y, że cena brutto za wykonanie zamówienia została wyliczona w sposób przedstawiony w poniższej tabeli, w oparciu o ryczałtowe ceny jednostkowe brutto, które w przypadku wyboru niniejszej oferty będą stanowić podstawę rozliczenia wynagrodzenia za wykonywanie zamówienia.

Lp.	Element dostawy	Ilość i jedn. miary	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	<b>Szafa metalowa</b> o wymiarach 1000x435x1990h mm, szafa skrzydłowa, wyposażona w 4 przestawne półki, zamek kluczowy blokujący w 2 punktach Model Sbm 203	<b>szt. 2</b>		
2.	<b>Fotel obrotowy PRESTIGE GTP</b> / kolor czarny /	<b>szt. 15</b>		
3.	<b>Krzesło biurowe Iso black</b> / kolor czarny /	<b>szt. 4</b>		
4.	<b>Stolik kwadratowy</b> w kolorze jasny dąb o wym. 80x80x70cm.	<b>szt. 3</b>		
5.	<b>Szafa kolor olcha z płyty 18 mm z nadstawką – wersja I.</b> Szafy: wys. 190cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 75cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz.	<b>szt. 4</b>		
6.	<b>Szafa kolor olcha z płyty 18 mm z nadstawką – wersja II.</b> Szafa: wys. 197cm, szer. 80cm, głęb. 35cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 70cm, szer. 80cm, głęb. 35cm, zamek na klucz.	<b>szt. 5</b>		
7.	<b>Szafa kolor jasny dąb z płyty 18 mm z nadstawką – wersja III.</b> Szafa: wys. 180cm, szer. 80cm, głęb. 40cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 60cm, szer. 80cm, głęb. 40cm, zamek na klucz.	<b>szt. 7</b>		
8.	<b>Szafka – komoda w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm.</b> Wymiary: wys. 70cm, szer. 60cm, głęb. 40cm, zamek na klucz.	<b>szt. 1</b>		
9.	<b>Szafka pod ksero w kolorze olcha z płyty 18 mm.</b> Wymiary: wys. 70cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz.	<b>szt. 1</b>		
<b>Wartość brutto pozycji z tabeli – Cena brutto oferty:</b>				

.....  
Podpis/y

4. Powyższe ryczałtowe ceny jednostkowe brutto zawierają wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty i zostały obliczone z uwzględnieniem jakościowego zakresu zamówienia, a także ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności koszty wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
5. Zobowiązuję/my się:
- 1) w przypadku wyboru niniejszej oferty do wykonania zamówienia za wynagrodzenie wyliczone na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych brutto przedstawionych w powyższej tabeli.
  - 2) wykonać zamówienie w sposób określony przez Zamawiającego tj.: w terminie do 7 dni licząc od dnia zawarcia umowy na wykonanie zamówienia;
  - 3) przy użyciu materiałów własnych oraz własnym staraniem i na własny koszt dokonać ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego;
  - 4) na dostarczone meble udzielić Zamawiającemu rękojmi i gwarancji jakości na okres 12 miesięcy, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
6. Oświadczam/y, że:
- 1) zaoferowane meble są:
    - a) fabrycznie nowe, nigdy wcześniej nieużywane, i nieposiadające śladów użytkowania, nie dotknięte żadną wadą fizyczną oraz wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
    - b) produktami wysokiej jakości, spełniającymi obowiązujące normy oraz wymagania Zamawiającego,
    - c) nowo wytworzone, tj. wyprodukowane nie wcześniej niż 1 stycznia 2013 r.;
  - 2) posiadam/y wszystkie informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty, spełniam/y wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu i nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
  - 3) uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres **30** dni licząc od upływu terminu składania ofert określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
  - 4) znam/y warunkami realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
  - 5) akceptuję/my w całości i bez zastrzeżeń warunki zawarte we „Wzorze Umowy” stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Za realizację zamówienia proponuję/my **14** dniowy termin zapłaty na warunkach określonych we „Wzorze Umowy” stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Oświadczam/y, że: cały zakres zamówienia wykonamy siłami własnymi\*/część zamówienia w postaci\*:  
.....  
zamierzamy powierzyć podwykonawcom, a pozostałą część zamówienia wykonamy siłami własnymi.
9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej (art. 297 k.k.) oświadczam/y, że oświadczenia i dokumenty składające się na niniejszą ofertę opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
10. Całość niniejszej oferty została złożona na ..... kolejno  
ponumerowanych i podpisanych stronach. (wpisać słownie )

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub  
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

\* - niepotrzebne skreślić



.....  
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.2.50.2013

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Dostawa mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”**, działając w imieniu:

.....  
(nazwa Wykonawcy składającego oświadczenie)

.....  
(adres Wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu określone przez Zamawiającego tj.:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie zalega z opłacaniem podatków oraz opłat należnych skarbowi państwa;
- 5) nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć imienna i podpis lub  
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

Znak sprawy: ZPI.272.2.50.2013

## **WZÓR UMOWY NR ZPI.272.2.50.2013**

### **o dostawę mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu**

W dniu .....2013 r. w Jarosławiu pomiędzy :

Jerzym Batyckim – Starostą Jarosławskim z siedzibą w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17, zwanym dalej w tekście „Zamawiającym”

a :

.....  
z siedzibą : .....  
posiadającym NIP ..... oraz REGON .....  
zwanym dalej w tekście umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

- 1) .....
- 2) .....

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz Regulaminu dokonywania zakupów dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści.

### **§ 1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia pod nazwą „Dostawa mebli biurowych dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu”.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa fabrycznie nowych, w pełni gotowych do użytkowania i spełniających wymagania Zamawiającego mebli wykonanych z płyty meblowej, tapicerowanych i metalowych
3. Przedmiot niniejszej umowy obejmuje swoim zakresem:
  - 1) szafa metalowa o wymiarach 1000x435x1990h mm. Model Sbm 203 – szt. 2;
  - 2) fotel obrotowy PRESTIGE GTP / kolor czarny / – szt. 15;
  - 3) krzesło biurowe Iso black / kolor czarny / – szt. 4;
  - 4) stolik kwadratowy w kolorze jasny dąb o wym. 80x80x70cm – szt. 3;
  - 5) szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja I – szt. 4;
  - 6) szafa w kolorze olchy z płyty 18 mm z nadstawką – wersja II – szt. 5;
  - 7) szafa w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm z nadstawką – wersja III. – szt. 7;
  - 8) szafka – komoda w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm – szt. 1;
  - 9) szafka pod ksero w kolorze olcha z płyty 18 mm – szt. 1.
4. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy dostawy będącej przedmiot niniejszej umowy określa „Wykaz Ilościowy Zamówienia” stanowiący Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz „Formularz Ofertowy” złożony przez Wykonawcę w postępowaniu przetargowym.
5. Wymagania odnośnie przedmiotu umowy:
  - 1) nie dopuszcza się możliwości dostarczenia mebli demonstracyjnych lub powystawowych;

- 2) wszystkie meble stanowiące przedmiot zamówienia muszą być:
  - a) fabrycznie nowe, nigdy wcześniej nieużywane, i nieposiadające śladów użytkowania, nie dotknięte żadną wadą fizyczną oraz wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
  - b) produktami wysokiej jakości, spełniającymi obowiązujące normy oraz wymagania Zamawiającego,
  - c) nowo wytworzone, tj. wyprodukowane nie wcześniej niż 1 stycznia 2013 r.;
- 3) dostarczone meble muszą być:
  - a) całkowicie zmontowane,
  - b) wyposażone we wszystkie elementy i akcesoria (zamki, klucze) niezbędne do ich prawidłowego użytkowania oraz zgodnie z ich przeznaczeniem, bez konieczności zakupu dodatkowych elementów przez Zamawiającego.

## § 2

W ramach dostawy stanowiącej przedmiot umowy Wykonawca jest zobowiązany przy użyciu materiałów własnych oraz własnym staraniem i na własny koszt dokonać ustawienia dostarczonych i gotowych do użytkowania mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego nie później niż w dniu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

## § 3

1. Termin wykonania przedmiotu niniejszej umowy ustala się do dnia ..... **2013 roku.**
2. Za termin wykonania przedmiotu niniejszej umowy należy rozumieć ostateczny termin fizycznego dostarczenia przez Wykonawcę wszystkich elementów dostawy tj. kompletnego, pozbawionego wad i odpowiadającego wymaganiom Zamawiającego przedmiotu umowy wraz z dokonaniem przez Wykonawcę montażu i ustawienia dostarczonych mebli w wyznaczonych pomieszczeniach oraz w sposób określony przez Zamawiającego, potwierdzonego protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o gotowości do dostarczenia przedmiotu umowy lub jego części na co najmniej 1 dzień przed datą wykonania dostawy.
4. Miejscem wykonania przedmiotu umowy (realizacji dostawy) (realizacji dostawy) będzie siedziba Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17, pomieszczenia wskazane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt zapewni:
  - 1) osoby do wniesienia i ustawienia przedmiotu umowy w pomieszczeniach wskazane przez Zamawiającego, a jeśli to będzie konieczne również wózek transportowy;
  - 2) osoby, sprzęt, narzędzia, akcesoria i materiały montażowe niezbędne do wykonania montażu, ustawienia mebli w pomieszczeniach i przygotowania ich do prawidłowego użytkowania, zgodne z ich przeznaczeniem i wymaganiami Zamawiającego.
6. Za uszkodzenia mebli stanowiących elementy dostawy będącej przedmiotem niniejszej umowy powstałe w trakcie transportu, montażu i/lub ustawiania odpowiada Wykonawca.

## § 4

Wykonawca oświadcza, że:

- a) zapoznał się z miejscem wykonania przedmiotu umowy (realizacji dostawy) oraz że warunki wykonania przedmiotu niniejszej umowy są mu znane;
- b) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie przedmiotu niniejszej umowy oraz dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i urządzeniami,

co pozwoli mu na terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie;

- c) wszystkie osoby, które będą uczestniczyły ze strony Wykonawcy w wykonywaniu czynności przewidzianych w niniejszej umowie, a w szczególności osoby bezpośrednio odpowiedzialne za wykonywanie oraz nadzorowanie prac montażowych, posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na należyte wykonanie jej przedmiotu.

## § 5

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) Oferta Wykonawcy,
- c) Zawiadomienie o wyborze oferty.

## § 6

Wykonawca gwarantuje:

- a) że przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy wolny od wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich,
- b) zgodność mebli, dostarczanych w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy, z wymaganiami Zamawiającego określonymi w „Wykazie Ilościowym Zamówienia” oraz z „Formularzem Ofertowym” złożonym przez Wykonawcę,
- c) wysoką jakość dostarczonych mebli i akcesoriów oraz materiałów i prac montażowych,
- d) niezmiennosć cen w okresie realizacji całości przedmiotu niniejszej umowy.

## § 7

1. W razie wystąpienia nawet jednokrotnej próby dostarczenia przez Wykonawcę, w ramach realizacji niniejszej umowy, przedmiotu umowy niezgodnego z wymaganiami Zamawiającego określonymi w „Wykazie Ilościowym Zamówienia” lub niezgodnego ze złożonym przez Wykonawcę „Formularzem Ofertowym”, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
2. Odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych powyżej w ust. 1 skutkować będzie jak rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

## § 8

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należyłą starannością oraz zgodnie z:

- a) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) zapisami własnej oferty,
- c) warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa,
- d) zasadami rzetelnej wiedzy oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, z uwzględnieniem ewentualnych uwag Zamawiającego.

## § 9

1. Wszystkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.

2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy, a w szczególności:
  - 1) koszty dostawy przedmiotu umowy, w tym koszty mebli, akcesoriów, załadunku, transportu, rozładunku, wniesienia dostarczanych mebli do wskazanych pomieszczeń;
  - 2) koszty sprzętu, narzędzi, akcesoriów i materiałów montażowych niezbędnych do wykonania montażu, ustawienia mebli w pomieszczeniach i przygotowania ich do prawidłowego użytkowania, zgodne z ich przeznaczeniem i wymaganiami Zamawiającego;
  - 3) koszty wynikające z warunków realizacji zamówienia oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy przy użyciu materiałów własnych, silami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
4. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą w trakcie realizacji umowy wymagana jest zgoda Zamawiającego.
5. W celu uzyskania ww. zgody Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą zawierający nazwę (firmę) podwykonawcy oraz zakres usług przewidziany do realizacji przez podwykonawcę.
6. Jeżeli Zamawiający w terminie 3 dni od przedłożenia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z zakresem prac przewidzianych do realizacji przez podwykonawcę, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
7. Za działania i zaniechania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.

## **§ 10**

1. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy jednego pomieszczenia w celu wykonania montażu dostarczanych mebli, jeśli meble te będą wymagać zmontowania w miejscu dostawy.
2. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu potrzebę skorzystania z pomieszczenia, o którym mowa w ust. 1 na co najmniej dwa dni przed dostarczeniem pierwszych elementów mebli wymagających zmontowania w miejscu dostawy.

## **§ 11**

Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach wykonywania niniejszej umowy jest .....

## **§ 12**

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy jest Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

## **§ 13**

1. Wartość dostawy stanowiącej przedmiot niniejszej umowy została ustalona na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę w cenie brutto ..... zł. ( słownie: ..... złotych), która to cena zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, wszystkie opłaty i podatki, upusty i rabaty,

a w szczególności koszty mebli, akcesoriów, załadunku, transportu, rozładunku, montażu, ustawienia mebli w pomieszczeniach i przygotowania ich do prawidłowego użytkowania, zgodne z ich przeznaczeniem i wymaganiami Zamawiającego, a także należny podatek VAT.

2. Poniższa tabela przedstawia oznaczenia, ilości oraz ryczałtowe ceny jednostkowe brutto za poszczególne artykuły, stanowiące składniki / elementy dostawy będącej przedmiotem niniejszej umowy, które nie mogą ulec zmianie przez okres obowiązywania niniejszej umowy:

Lp.	Element dostawy	Ilość i jedn. miary	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	<b>Szafa metalowa</b> o wymiarach 1000x435x1990h mm, szafa skrzydłowa, wyposażona w 4 przestawne półki, zamek kluczowy blokujący w 2 punktach Model Sbm 203	<b>szt. 2</b>		
2.	<b>Fotel obrotowy PRESTIGE GTP</b> / kolor czarny /	<b>szt. 15</b>		
3.	<b>Krzesło biurowe Iso black</b> / kolor czarny /	<b>szt. 4</b>		
4.	<b>Stolik kwadratowy</b> w kolorze jasny dąb o wym. 80x80x70cm.	<b>szt. 3</b>		
5.	<b>Szafa kolor olcha z płyty 18 mm z nadstawką – wersja I.</b> Szafa: wys. 190cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 75cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz.	<b>szt. 4</b>		
6.	<b>Szafa kolor olcha z płyty 18 mm z nadstawką – wersja II.</b> Szafa: wys. 197cm, szer. 80cm, głęb. 35cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 70cm, szer. 80cm, głęb. 35cm, zamek na klucz.	<b>szt. 5</b>		
7.	<b>Szafa kolor jasny dąb z płyty 18 mm z nadstawką – wersja III.</b> Szafa: wys. 180cm, szer. 80cm, głęb. 40cm, zamek na klucz. Nadstawka: wys. 60cm, szer. 80cm, głęb. 40cm, zamek na klucz.	<b>szt. 7</b>		
8.	<b>Szafka – komoda w kolorze jasny dąb z płyty 18 mm.</b> Wymiary: wys. 70cm, szer. 60cm, głęb. 40cm, zamek na klucz.	<b>szt. 1</b>		
9.	<b>Szafka pod ksero w kolorze olcha z płyty 18 mm.</b> Wymiary: wys. 70cm, szer. 80cm, głęb. 60cm, zamek na klucz.	<b>szt. 1</b>		
<b>Wartość brutto pozycji z tabeli – Cena brutto dostawy:</b>				

3. Powyższe ryczałtowe ceny jednostkowe brutto zawierają wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania pełnego zakresu ilościowego i jakościowego przedmiotu niniejszej umowy, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień zawarcia niniejszej umowy i zostały obliczone z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
4. Należność wykonawcy za wykonanie dostawy będącej przedmiotem niniejszej umowy wyliczana będzie na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych brutto.
5. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest płatnikiem podatku VAT o numerze .....

## § 14

1. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy nastąpi po zakończeniu realizacji i dokonaniu przez Zamawiającego odbioru bez zastrzeżeń całości przedmiotu niniejszej umowy.

2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie w terminie 30 dni licząc od dnia doręczenia płatnikowi tj. Powiat Jarosławski z siedzibą ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław, NIP 792 – 20 – 33 – 661, faktury wystawionej na podstawie protokołu końcowego odbioru przedmiotu niniejszej umowy bez zastrzeżeń.
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Należność Wykonawcy płatna będzie przelewem na jego rachunek bankowy.

## **§ 15**

1. Wykonawca odpowiada za wady przedmiotu umowy lub jego części z tytułu rękojmi. Zamawiający ma prawo wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy lub jego części niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
2. Niezależnie od rękojmi przysługującej na przedmiot niniejszej umowy Wykonawca na dostarczane meble, stanowiące składniki / elementy przedmiotu niniejszej umowy, udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres 12 miesięcy liczony od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
3. Reklamacje Zamawiającego będą rozpatrywane przez Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni licząc od daty ich zgłoszenia.
4. W przypadku wystąpienia w okresie rękojmi i gwarancji wad w przedmiocie umowy lub jego części objętych rękojmią lub gwarancją Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego i bezpłatnego ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia zgłoszenia, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów, chyba że wymieni przedmiot umowy na nowy i wolny od wad.
5. Koszty związane z usunięciem wad lub wykonaniem przedmiotu umowy lub jego części po raz drugi w całości obciążają Wykonawcę.
6. Po upływie terminów wyznaczonych na usunięcie stwierdzonych wad Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie przedmiotu umowy lub jego części wybranemu przez siebie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, zachowując przy tym prawo do roszczeń i naprawienia szkody powstałej w wyniku zwłoki.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za uchybienia uzgodnionym terminom usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych i zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie rękojmi i gwarancji wad przedmiotu umowy lub jego części powstałe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w tym ze względów formalno – prawnych.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa powyżej w ust. 7, uzgodnione terminy usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych i zgłoszonych w okresie rękojmi i gwarancji wad przedmiotu umowy lub jego części przedłużone zostaną o czas trwania przestojów.

## **§ 16**

1. Na przedmiot umowy tj. na dostarczone meble będące składnikami / elementami dostawy stanowiącej przedmiot umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres 12 miesięcy liczony od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
2. Gwarancja, o której mowa powyżej obejmuje dostarczone meble wraz z wszystkimi ich akcesoriami.
3. Zgłoszenie awarii / usterki przedmiotu umowy lub jego części może zostać dokonane telefonicznie lub faksem pod numery: .....  
Ww. numery będą dostępne we wszystkie dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00.

4. Wykonawca zapewni podjęcie naprawy gwarancyjnej, rozumiane jako przybycie serwisanta do siedziby Zamawiającego, w czasie nie dłuższym niż do końca następnego dnia roboczego, od momentu zgłoszenia usterki przez Zamawiającego w sposób i w godzinach określonych w ust. 4.
5. Serwis gwarancyjny zobowiązany jest do usunięcia usterki w terminie 5 dni roboczych od momentu jej zgłoszenia.
6. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu wykonania przedmiotu niniejszej umowy (w miejscu dostawy mebli) przez Wykonawcę.
7. Naprawy wymagające transportu uszkodzonych mebli do serwisu realizować będzie Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt.
8. Koszty transportu uszkodzonych mebli do serwisu i z serwisu ponosi Wykonawca.
9. Za uszkodzenia przedmiotu umowy lub jego części powstałe w trakcie transportu odpowiada Wykonawca.
10. W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 5 o kolejnych 25 dni Wykonawca wymieni wadliwy mebel na fabrycznie nowy o nie gorszych parametrach.
11. W przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków określonych w niniejszym paragrafie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, o których mowa **§ 18 ust. 2 pkt 1 lit. b.**
12. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo informować Zamawiającego o zmianie siedziby i/lub numerów telefonów, o których mowa w ust. 4.

## § 17

1. Strony postanawiają, że przedmiot umowy będzie przedmiotem odbioru.
2. Miejscem odbioru przedmiotu umowy będzie siedziba Zamawiającego.
3. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszystkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych przy odbiorze wad.
4. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt protokołu odbioru zawierający następujące informacje (dane):
  - 1) numer pozycji jak w tabeli z § 13 ust. 2 niniejszej umowy;
  - 2) nazwa składnika / elementu dostawy jak w tabeli z § 13 ust. 2 niniejszej umowy;
  - 3) ilość;
  - 4) data i miejsce przekazania.
5. Zamawiający ma prawo podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności ujawnione zostaną niezgodności parametrów dostarczonego przedmiotu umowy z zapisami SIWZ, oferty Wykonawcy lub niniejszej umowy albo istnienie takich wad, które uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy lub jego części zgodnie z przeznaczeniem.
6. Jeśli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, to:
  - 1) gdy wady nadają się do usunięcia Zamawiający ma prawo odmówić odbioru przedmiotu umowy lub jego części do czasu usunięcia wad,
  - 2) gdy wady nadają się do usunięcia, nie żądając usunięcia wad Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy,
  - 3) gdy wady nie nadają się do usunięcia, i nie uniemożliwiają one użytkowanie przedmiotu umowy lub jego części zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający ma prawo odpowiednio obniżyć wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy,



- 4) gdy wady nie nadają się do usunięcia i uniemożliwiają one użytkowanie przedmiotu umowy lub jego części zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający ma prawo zażądać wykonania przedmiotu umowy lub jego części po raz drugi, bez względu na koszty z tym związane lub odstąpić od umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad przedmiotu umowy lub jego części stwierdzonych i zgłoszonych przez Zamawiającego w trakcie odbioru w terminie nie dłuższym niż 3 dni licząc od dnia zgłoszenia.
8. Koszty związane z usunięciem wad lub wykonaniem przedmiotu umowy lub jego części po raz drugi w całości obciąża wykonawcę.
9. Po upływie terminów wyznaczonych na usunięcie stwierdzonych wad i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu Wykonawcy do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo zlecić ich usunięcie wybranemu przez siebie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, zachowując przy tym prawo do roszczeń i naprawienia szkody powstałej w wyniku zwłoki.
10. Potwierdzenie przez Zamawiającego w protokole odbioru, że Wykonawca wykonał przedmiot umowy bez zastrzeżeń tj. całość dostawy, wszystkie prace montażowe i instalacyjne będzie równoznaczne z wykonaniem przez Wykonawcę tych zobowiązań określonych niniejszą umową.

## § 18

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie, nienależyte wykonanie lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach w wysokości:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
    - a) z tytułu zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 13 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od terminu umownego zakończenia wykonania przedmiotu umowy;
    - b) z tytułu zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze oraz w okresie rękojmi lub gwarancji w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 13 ust. 1, za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
    - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 13 ust. 1,
    - d) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a w szczególności w związku z nienależytym wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 13 ust. 1;
  - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 11 ust. 1, za wyjątkiem przyczyn określonych w § 19 ust. 1 pkt 6 niniejszej umowy.
3. Zapłata należności tytułem kar umownych następować będzie na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni licząc od dnia jej doręczenia.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Jeśli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Strony niniejszej umowy zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych Strony będą ponosiły odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.
7. W przypadku wystąpienia zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową powyżej 14 dni, Zamawiający może zlecić ich wykonanie wybranemu przez siebie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, zachowując przy tym prawo do roszczeń i naprawienia szkody powstałej w wyniku zwłoki.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za uchybienia uzgodnionym terminom wykonania przez Wykonawcę zobowiązań przyjętych niniejszą umową powstałe z winy Zamawiającego. W przypadku wystąpienia przestojów z winy Zamawiającego, uzgodnione terminy wykonania przez Wykonawcę jego zobowiązań zostaną o czas trwania przestojów.

## § 19

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności jeśli:
  - 1) Wykonawca nie wykonał dostawy stanowiącej przedmiot umowy lub przerwał jej wykonywanie i nie wznowił mimo wezwań Zamawiającego przez okres dłuższy niż 14 dni licząc od dnia upływu terminu wykonania przedmiotu niniejszej umowy lub w przypadku przerwania wykonywania przez okres dłuższy niż 7 dni licząc od dnia doręczenia wezwania do wznowienia;
  - 2) Wykonawca nie wykonuje umowy zgodnie z przepisami prawa, własną ofertą lub zapisami niniejszej umowy, albo też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne,
  - 3) Wykonawca nie usunął wad przedmiotu umowy lub jego części stwierdzonych i zgłoszonych przez Zamawiającego w trakcie odbioru końcowego w terminie 7 dni licząc od dnia zgłoszenia;
  - 4) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 5) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy;
  - 6) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 może nastąpić w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 pkt 1 – 4 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 11 ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1, Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania, a jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeśli Zamawiający nie dokona odbioru przedmiotu umowy wolnego od wad oraz zgodnego z wymaganiami Zamawiającego określonymi w „Wykazie Ilościowym Zamówienia” i złożonym przez Wykonawcę „Formularzem Ofertowym”, dostarczonego zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
6. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 11 ust. 1.

7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w pkt 5, Zamawiający nie może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania.
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia, a także powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **§ 20**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy lub wprowadzenie do niej dodatkowych postanowień może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie zmian postanowień niniejszej umowy lub dodatkowych postanowień jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian lub dodatkowych postanowień wynika w rezultacie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

## **§ 21**

W okresie trwania niniejszej umowy strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o zaistniałych zmianach formy organizacyjno – prawnej, wskazując jednocześnie podmiot przejmujący ich prawa i obowiązki.

## **§ 22**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy, a także w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

## **§ 23**

1. W przypadku zaistnienia ewentualnych sporów powstałych na tle interpretacji lub wykonania niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do podjęcia rokowań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
2. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla miejsca siedziby Zamawiającego.

## **§ 24**

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**