

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO**

Z upoważnienia
DYREKTORA GENERALNEGO MON
.....
DYREKTOR
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO MON
dnia ... 11 stycznia 2014 r.

Sebastian SZALADZIŃSKI

Znak sprawy: **3/ZP/14**

Zamawiający:

Departament Administracyjny
Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**NA DOSTAWĘ MEBLI BIUROWYCH ORAZ GABINETOWYCH (KOMPLET
WYPOCZYNKOWY Z ŁAWĄ) – II CZĘŚCI**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
poniżej 134.000 euro, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Rozdział I

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą).

Część I - Meble biurowe;

Część II - Meble gabinetowe (komplet wypoczynkowy z ławą).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają Załączniki nr 6 i 7 do SIWZ.

2. Klasyfikacja według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

39100000-3 Meble

3. Wymagania dodatkowe:

Wykonana usługa musi być objęta gwarancją spełniającą „Minimalne warunki gwarancji”:

- a) Udzielenie gwarancji na dostawę (wyrób) w okresie minimum 24 miesięcy, licząc od daty dostawy.
- b) Wady i uszkodzenia wynikające z winy usługodawcy muszą być usunięte bezpłatnie w okresie ważności gwarancji, w terminie 14 dni od zgłoszenia.

Dostawa wraz z rozładunkiem do magazynu Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, przy ul. Rakowieckiej 2 w Warszawie.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy, Wykonawca jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą powierzy podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział III

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji:

Część I – 30 dni od dnia zawarcia umowy;

Część II – 30 dni od dnia zawarcia umowy;

Rozdział IV

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy oraz którzy spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy 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 wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1 dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

4. Wykonawcy należący do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), składając odrębne oferty, są zobowiązani wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w niniejszym postępowaniu.

5. Brak wykazania spełnienia któregośkolwiek z warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a tym samym uznaniu złożonej przez niego oferty za odrzuconą, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

Rozdział V

Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zawartych w art. 22 ust. 1, ustawy, Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1) - 4) ustawy, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca składa nw. oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, z uwagi na okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 ustawy, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 ofert,
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) lub informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższy dokument składa każdy z Wykonawców.
4. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 2) wypełnione i podpisane formularze cenowe, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 oraz Załącznik nr 7 do SIWZ;
 - 3) informację o części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy;
 - 4) dokument potwierdzający wniesienie wadium.
5. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolność finansową innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
6. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

7. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i określonych w Rozdziale IV ust. 1 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 i 8, iż w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 ustawy.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa:
 - 1) w ust. 2 pkt 2 - 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 ofert),
9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż:
 - 1) 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – dotyczy dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 1 ppkt a.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Uwaga:** treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy;
 - 2) przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu.
13. Dokumenty należy złożyć zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), tj. w formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę,

- 1) w przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

Rozdział VI

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawca i Zamawiający mogą przekazywać w formie pisemnej, faksem na nr: 22 687 41 89 lub drogą elektroniczną na adres mkucharska@mon.gov.pl

2. Dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, muszą zostać złożone w wyznaczonym terminie w formie przewidzianej w Rozdziale V ust. 11 SIWZ.

3. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem w formie pisemnej do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Dopuszcza się przesłanie pytania do treści SIWZ faksem na nr: 22 687 41 89 oraz drogą elektroniczną na adres mkucharska@mon.gov.pl

4. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest wnieść w języku polskim albo wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż w terminach wskazanych w art. 38 ust. 1 ustawy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w art. 38 ust.1 ustawy, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg ww. terminu składania wniosku o wyjaśnienia treści SIWZ.

7. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON, bez ujawniania źródła zapytania.

8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią SIWZ. Jednocześnie treść modyfikacji zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzą pisemnie otrzymanie SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON.

10. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy: **3/ZP/14**.

Rozdział VII

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Małgorzata Kucharska, nr tel.: 22 684 00 86, poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 14.00. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą mailową na adres: mkucharska@mon.gov.pl

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości:

CZĘŚĆ I: 1 300,00 zł (słownie złotych: jeden tysiąc trzysta 00/100);

CZĘŚĆ II: 150,00 zł (słownie złotych: sto pięćdziesiąt 00/100);

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego:

nr: 16 1010 1010 0041 8313 9120 0000.

4. Wadium wnoszone w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert do godz. 11.00 w pokoju nr 728 (do oferty należy załączyć kserokopię).

5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- 1) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą;
- 2) termin obowiązywania gwarancji;
- 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

6. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert do godz. 11.00.

7. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

8. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oraz z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie ust. 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert. Przedłużenie okresu związania ofertą może nastąpić w warunkach określonych w art. 85 ust. 2 ustawy.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1) w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wymaga się aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem.

5. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

7. Wielkość i układ załączonych do SIWZ formularzy mogą zostać przez Wykonawcę zmienione, jednak treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ.

8. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.

9. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.

11. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegać będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy.

12. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.

14. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru. Niezastosowanie ww. wzoru nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze formularza ofertowego – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ.

15. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

Ministerstwo Obrony Narodowej

Departament Administracyjny

al. Niepodległości 218

00-911 Warszawa

z oznakowaniem:

**„Oferta na dostawę mebli biurowych oraz mebli gabinetowych
(komplet wypoczynkowy z ławą)– II części, nr sprawy: 3/ZP/14
Nie otwierać przed 23 stycznia 2014 r. o godz. 13.00”**

16. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

17. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, 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. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

19. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej, mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia **23 stycznia 2014 r., o godzinie 11.00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **23 stycznia 2014 r., o godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Departamencie Administracyjnym przy al. Niepodległości 218 w Warszawie w pok. 717.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena brutto zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. Cenę oferty należy obliczyć z wykorzystaniem Formularzy cenowych, stanowiących Załączniki nr 6 i 7 do SIWZ.

3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:

- 1) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
- 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

4. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział XIII

Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty

1. Oceny ofert dokona komisja przetargowa.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami: cena oferty K_c – znaczenie 100%

3. Cena oferty to cena brutto obliczona w następujący sposób:

Cena brutto = wartość netto + należny podatek VAT

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją całości zamówienia.

Cenę oferty należy ująć w formularzu ofertowym podając ją cyframi i słownie.

Punkty za cenę oferty (wskaźnik K_c) będą przyznawane wg wzoru:

$$K_c = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Cena najniższa - to najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu.

Cena badana - to cena ocenianej oferty.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów.

Rozdział XIV

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

2. Przed zawarciem umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w celu dopełnienia następujących formalności:

- ustalenie osób, które będą podpisywać umowę,
- wyznaczenie osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy,

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. ustawy

4. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający traktować będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział XV

Istotne postanowienia umowy

Językiem umowy będzie język polski. Istotne postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 5 do SIWZ.

Rozdział XVI

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVII

Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom i innym podmiotom, środki ochrony prawnej przysługują jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych pod warunkiem że dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ.

4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeśli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną albo w terminie 10 dni jeśli została przesłana w inny sposób.

6. Odwołanie dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 2) postanowień SIWZ – w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

7. Odwołanie inne niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż:

- 1) w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- 2) 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodności z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązanych na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, o której mowa w ust. 9 Zamawiający powtarza czynności albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności wymienione w zdaniu poprzednim nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

11. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo elektronicznie opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym, za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

12. Odwołanie powinno:

- 1) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
- 2) określać żądanie odwołującego,
- 3) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

13. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zwiera braków formalnych z zastrzeżeniem art. 187 ust. 3 i 4 ustawy,
- 2) uiszczono wpis.

14. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

15. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Wykonawcy stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeśli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

16. Zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego Wykonawca doręcza Prezesowi KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a kopie przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

17. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycje przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględni opozycję, jeśli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił, w przeciwnym razie KIO oddali opozycje. Na postanowieni o uwzględnieniu lub oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

18. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

19. Odwołujący oraz Wykowna wezwany do przystąpienia do postępowania odwoławczego nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem KIO lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

20. KIO rozstrzyga odwołanie na zasadach określonych w art. 188 – 192 ustawy.

21. Orzeczenie KIO, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu.

22. Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie z rozdziałem 3 Dział VI ustawy.

Rozdział XVIII

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy.

2. W sprawach nie uregulowanych w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zm.).

3. Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy,
- 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z treścią art. 24 ust.1 ustawy,
- 4) informacja o przynależności do grupy kapitałowej,
- 5) istotne postanowienia umowy.
- 6) opis przedmiotu zamówienia i formularz cenowy część I – meble biurowe;
- 7) opis przedmiotu zamówienia i formularz cenowy część II – meble gabinetowe (komplet wypoczynkowy z ławą);

.....

 (nazwa i adres Wykonawcy)

tel/faks:

adres e-mail:

Numer oferty: ----- nadaje Zamawiający

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych oraz mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą)

– II części, nr sprawy 3/ZP/14, przekazujemy ofertę na poniższych warunkach:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Rozdział I specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

2. Cena oferty wynosi:

CZĘŚĆ I: za cenę brutto:.....zł

(słownie:.....)

.....) w tym zł podatku VAT.

CZĘŚĆ II: za cenę brutto:.....zł

(słownie:.....)

.....) w tym zł podatku VAT.

3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.

4. Akceptujemy warunki płatności zawarte w SIWZ.

5. Udzielamy miesięcy gwarancji na dostawę (wyrób) licząc od daty dostawy. (Zamawiający wymaga co najmniej 24 miesięcznej gwarancji licząc od daty zakupu przedmiotu zamówienia).

Uwaga: niewypełnienie pola będzie oznaczało zaoferowanie minimalnego okresu.

6. Przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować bez udziału / z udziałem podwykonawców*. Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/om obejmuje:

.....**

W przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadamy za ich pracę jak za swoją własną.

7. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z SIWZ (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ,
 - uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
 - wadium w kwocie zł w postaci wnieśliśmy przed terminem składania ofert.
- Zwrotu wadium wniesionego w formie pieniądza prosimy dokonać na rachunek:

.....
 (nazwa i adres Wykonawcy)

.....
 (nr rachunku bankowego)

8. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron.
9. Do niniejszej oferty załączamy:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

** 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 mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

.....
.....
.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

„WZÓR”

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**art. 22 ust. 1 pkt 1)– 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych oraz mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą) – II części, nr sprawy 3/ZP/14, w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

Oświadczam(y), że na dzień składania ofert spełniam(y) warunki dotyczące:

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy)

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

„WZÓR”

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych oraz mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą) – II części, nr sprawy 3/ZP/14, w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam(y), że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia Mnie/Nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

„WZÓR”

Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę mebli biurowych oraz mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą) – II części, nr sprawy 3/ZP/14**, w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

Oświadczam(y), że na dzień składania ofert:

1. **nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.).*
2. **należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), i poniżej **przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej***:

1)

2)

3)

...

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejszą informację składa każdy z Wykonawców.

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

Istotne postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa mebli biurowych (część I) /mebli gabinetowych (komplet wypoczynkowy z ławą) (część II)** zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr do niniejszej umowy.
2. Wykonawca dostarczy oraz wniesie przedmiot umowy do magazynu Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej przy ul. Rakowieckiej 2 w Warszawie.
3. Ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy do momentu przekazania Zamawiającemu obciąża wyłącznie Wykonawcę.
4. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot zamówienia na okres miesięcy (min. 24 miesięcy) od dnia dostawy.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy, protokolarnie niezwłocznie po jego dostarczeniu przez Wykonawcę.
2. Odbiór, o którym mowa w ust. 1 będzie potwierdzony bezusterkowym protokołem odbioru.
3. Jeżeli Zamawiający zgłosi w terminie 7 dni od dnia ujawnienia wady fakt istnienia tej wady to Wykonawca w ramach gwarancji jest zobowiązany w ciągu 7 dni się do tego ustosunkować. Brak ustosunkowania się ze strony Wykonawcy będzie uznane, jako przyjęcie zgłoszenia.

§ 3

Warunki gwarancji:

- 1) Wady i uszkodzenia muszą być usunięte w okresie ważności gwarancji w terminie 14 dni od zgłoszenia.
- 2) Zamawiającemu przysługuje prawo żądania wymiany wyrobu na nowy w wypadku gdy:
 - a) stwierdzono wadę fabryczną, której nie można usunąć,
 - b) dokonano dwóch napraw tego samego mebla i nadal występują wady uniemożliwiające użytkowanie mebla zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) Wykonawca zapewni przedłużenie okresu gwarancji o czas trwania naprawy gwarancyjnej.
- 4) Naprawa lub wymiana mebli na nowe będzie potwierdzona protokołem odbioru.

§ 4

1. Osoby do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy, kontroli przebiegu realizacji umowy, podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy:

- 1) ze strony Zamawiającego –, tel.;
- 2) ze strony Wykonawcy –, tel.

2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany osób wskazanych w ust. 1 wraz z numerami telefonów, faxu, poczty elektronicznej etc., zmiana ta musi być wprowadzona w formie pisemnego aneksu.

§ 5

Termin wykonania umowy: 30 dni od daty zawarcia umowy (części I, II).

§ 6

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy wynosi: zł brutto (słownie złotych:) w tym zł podatku VAT (słownie złotych:, zgodnie z formularzem ofertowym i cenowym stanowiącymi Załącznik nr
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy obejmuje dostawę mebli zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w § 1 ust. 1.
3. Cena brutto, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym wszelkie podatki, opłaty i inne elementy cenotwórcze.
4. Zapłata wynagrodzenia, za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej na podstawie podpisanego przez obie strony bezusterkowego protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 2.
5. Fakturę należy dostarczyć do Departamentu Administracyjnego MON, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218.

§ 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, w przypadku odstąpienia do umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy zgodnie z § 5;
 - 4) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, za opóźnienie w usunięciu wad za każdy dzień opóźnienia, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad zgodnie z § 3.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.
4. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku, gdy Wykonawca popada w zwłokę 7 dniową ponad termin określony w § 5 umowy,

z konsekwencjami o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu. Zamawiający może skorzystać z prawa odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od wystąpienia ww. okoliczności.

§ 8

Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku i terminie, o którym mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień umowy rozstrzygane będą przez Strony w drodze negocjacji.
2. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w ten sposób, kwestie sporne poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

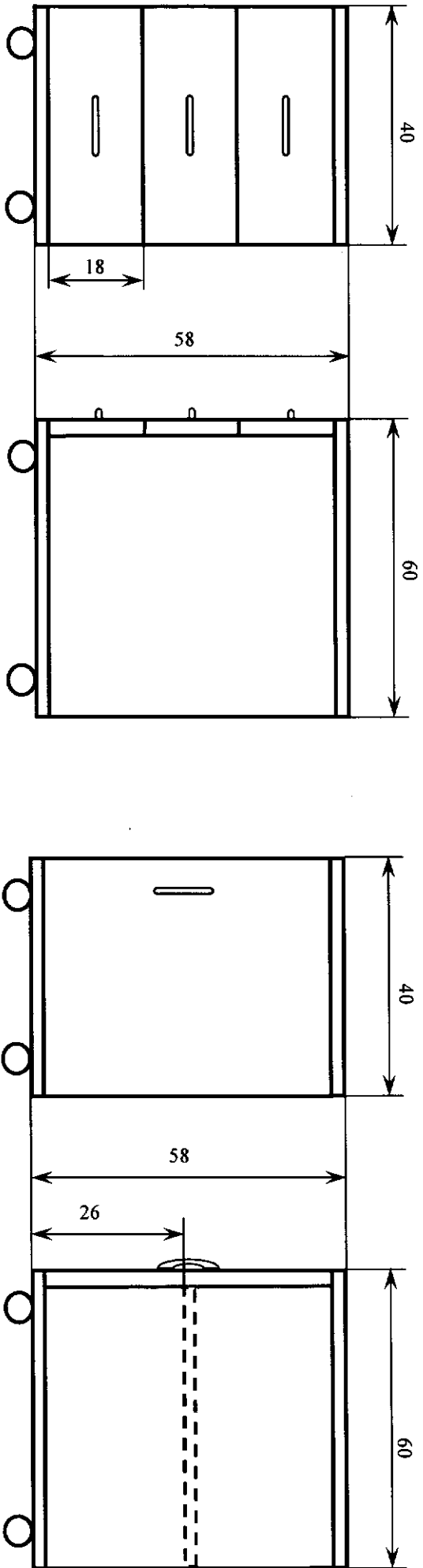
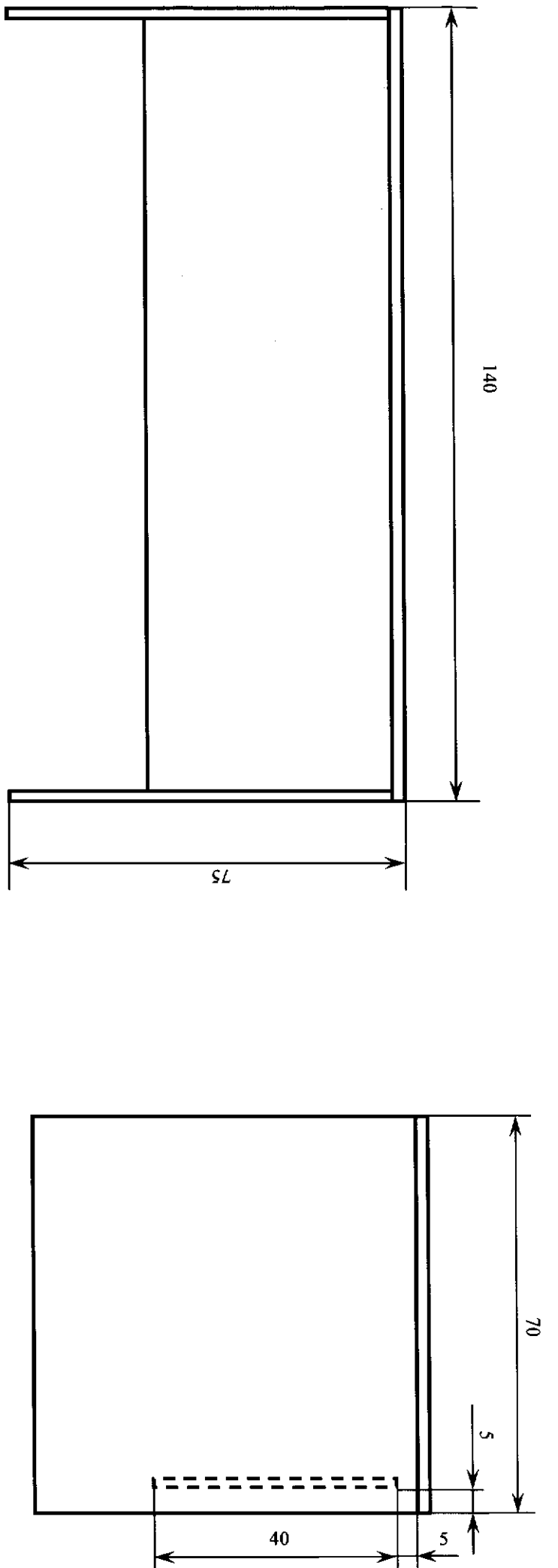
1. FORMULARZ CENOWY NA MEBLE BIUROWE

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto	Uwagi	
							Nr rys.	Oznaczenie
1.	Biurko kancelaryjne na nogach płytowych poprzecznie wzmocnionych z dwoma kontenerami – szufladkowy (3 szuflady) i szafkowy (z półką), na kółkach, dostosowane wymiarami pod biurko lub jako wolnostojące. Wymiary jak na rysunku.	40					rys.1.1.	WP1-2-13
2.	Stolik pod komputer, z szufladą (półką) na klawiaturę i mysz (na całej szerokości) oraz półką na jednostkę centralną typu „tower”, na nogach płytowych poprzecznie wzmocnionych. Wymiary jak na rysunku.	40					rys.1.2.	WP1-17-13
3.	Stolik pod drukarkę z półką w połowie wysokości, na metalowych nogach. Wymiary jak na rysunku.	5					rys.1.3.	WP1-20-13
4.	Szafa kartotekowa, z półkami o rozstawie ok. 34 cm z możliwością regulacji w pionie (± 5 cm – dodatkowe otwory), zamykana drzwiami na całej wysokości. Wymiary jak na rysunku.	20					rys.1.4.	WP1-28-13
5.	Komódka meblowa z dwoma półkami, zamykana drzwiczkami. Wymiary jak na rysunku.	15					rys.1.5.	WP1-30-13
6.	Regał biblioteczny z półkami, częściowo zamknięty drzwiczkami do wys. 60 cm, pozostała część odkryte półki. Rozstaw półek odkrytych ok. 35 cm z możliwością regulacji w pionie (± 5 cm – dodatkowe otwory). W części zamkniętej drzwiczkami półka w połowie wysokości. Wymiary jak na rysunku.	20					rys.1.6.	WP1-31-13

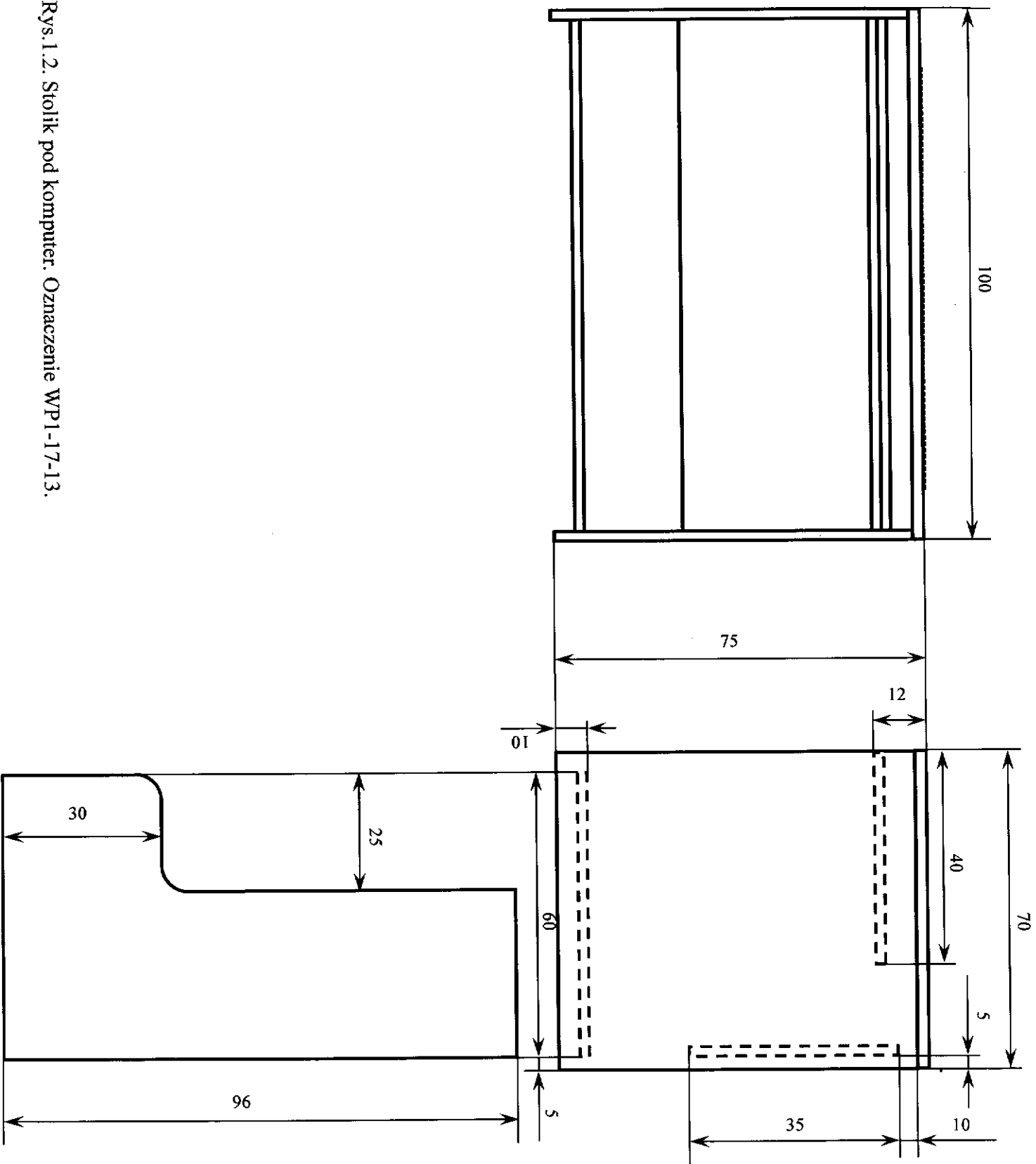
7.	Stół biurowy kwadratowy, na metalowych nogach z regulacją poziomowania. Wymiary jak na rysunku.	10					rys.1.7.	WP1-39-13
8.	Stół konferencyjny na metalowych nogach z regulacją poziomowania. Wymiary jak na rysunku.	5					rys.1.8.	WP1-48-13
9.	Szafa ubraniowa 2-drzwiowa z wewnętrzną półką górną na wysokości 160 cm i drążkiem ubraniowym, na wewnętrznej stronie prawych drzwi wieszak na krawaty. Wymiary jak na rysunku.	35					rys.1.9.	WP1-58-13
10.	Ergonomiczne krzesło biurowe z miękkim tapicerowanym mikrosiatką (obicie przepuszczające powietrze) siedziskiem i oparciem. Odchylane oparcie ergonomicznie wyprofilowane, ściśle przylegające do ciała. Regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego. Miękkie podłokietniki wykonane z poliuretanu, z regulacją wysokości. 5-ramienna podstawa wykonana z nylonu z domieszką 30% włókna szklanego, wyposażona w podwójne kółka do powierzchni dywanowych. <u>Wymiary:</u> <ul style="list-style-type: none"> • wysokość całkowita 1020 - 1040 mm; • wysokość oparcia 460 - 480 mm; • szerokość siedziska 470 -490 mm; • głębokość siedziska 420 - 440 mm; • wysokość siedziska (minimalna) 460 - 480 mm; plus zakres regulacji od 0 do 100 - 120 mm;	45					rys. 1.10.	WP1-16-13
11.	Krzesło biurowe na metalowej lakierowanej ramie, z miękkim tapicerowanym siedziskiem i oparciem.	70					rys.1.11.	WP1-37-13

	Kolor tkaniny do ustalenia, rama w kolorze czarnym. Wymiary jak na rysunku.								
12.	Dostawka do biurka – ówiarotka koła o średnicy 140 cm, na nogach płytowych oraz metalowej nodze w połowie łuku. Wymiary jak na rysunku.	5						rys.1.12.	WP1-062-13

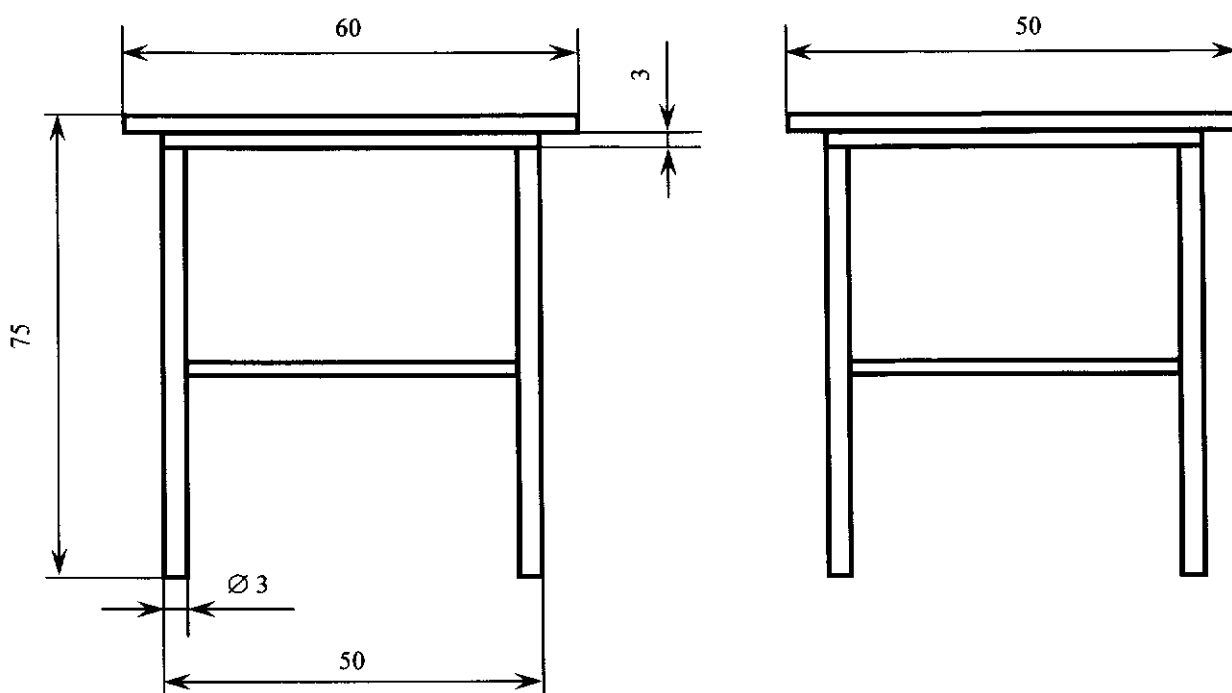
Meble biurowe powinny być fabrycznie nowe, dostarczone w całości zmontowane fabrycznie i skrecone. Zamawiający nie dopuszcza montażu i skrećania mebli w miejscu dostawy, z wyjątkiem krzesel obrotowych. Meble powinny być wykonane z płyty wiórowej min.640 kg/m³ odpowiadającej klasie higieny E1, dwustronnie melaminowanej. Blaty oraz półki (płyty) konstrukcyjne grubość **minimum 22 mm**, pozostałe **18 mm** (korpusy szaf, regałów, podstawy biurek). Wykończenia blatów taśmami z PCV **gr. 2 mm** pozostałe **1 mm**, w kolorze mebli. Uchwyty drzwiczek i szuflad metalowe w kolorze srebrnym (matowe). Tyłne ściany (plecy) szaf, komód, regałów z płyty wiórowej **gr. minimum 8 mm**, w kolorze mebla – „wpuszczone” w tylne krawędzie płyt konstrukcyjnych, wykonane z jednego elementu. Meble (szafy, regały, komody, stoły, stoliki pod drukarkę) muszą posiadać regulację poziomowania. Drzwi wyposażone w zamki patentowe (w przypadku szuflad blokujące centralnie). Zawiasy puszkowe. Układ stojów na drzwiach, ścianach bocznych i tylnych oraz nogach płytowych – pionowy, natomiast na pozostałych (w tym również wszystkie półki) elementach równoległy w stosunku do przodu mebla (w przypadku stołów do dłuższego wymiaru). Kolor metalowych podstaw stołów czarny mat. Wybarwienie melaminny - buk bawaria. Tkanina na krzesła musi posiadać atest trudnopalności zgodny z normą EN 1021-1:1994 określającą odporność tapicerki na tłacy się papieros. Każdy mebel powinien być oznaczony symbolem katalogowym wielkości około 2x3 cm, przyklejonym z prawej strony mebla; stoły, stoliki i krzesła oznaczone od spodu. Litera i cyfry znaku na spręcie kwaternkowym powinny mieć następującą wielkość: wysokość 1,5 do 2 cm; szerokość 0,5 do 1 cm.



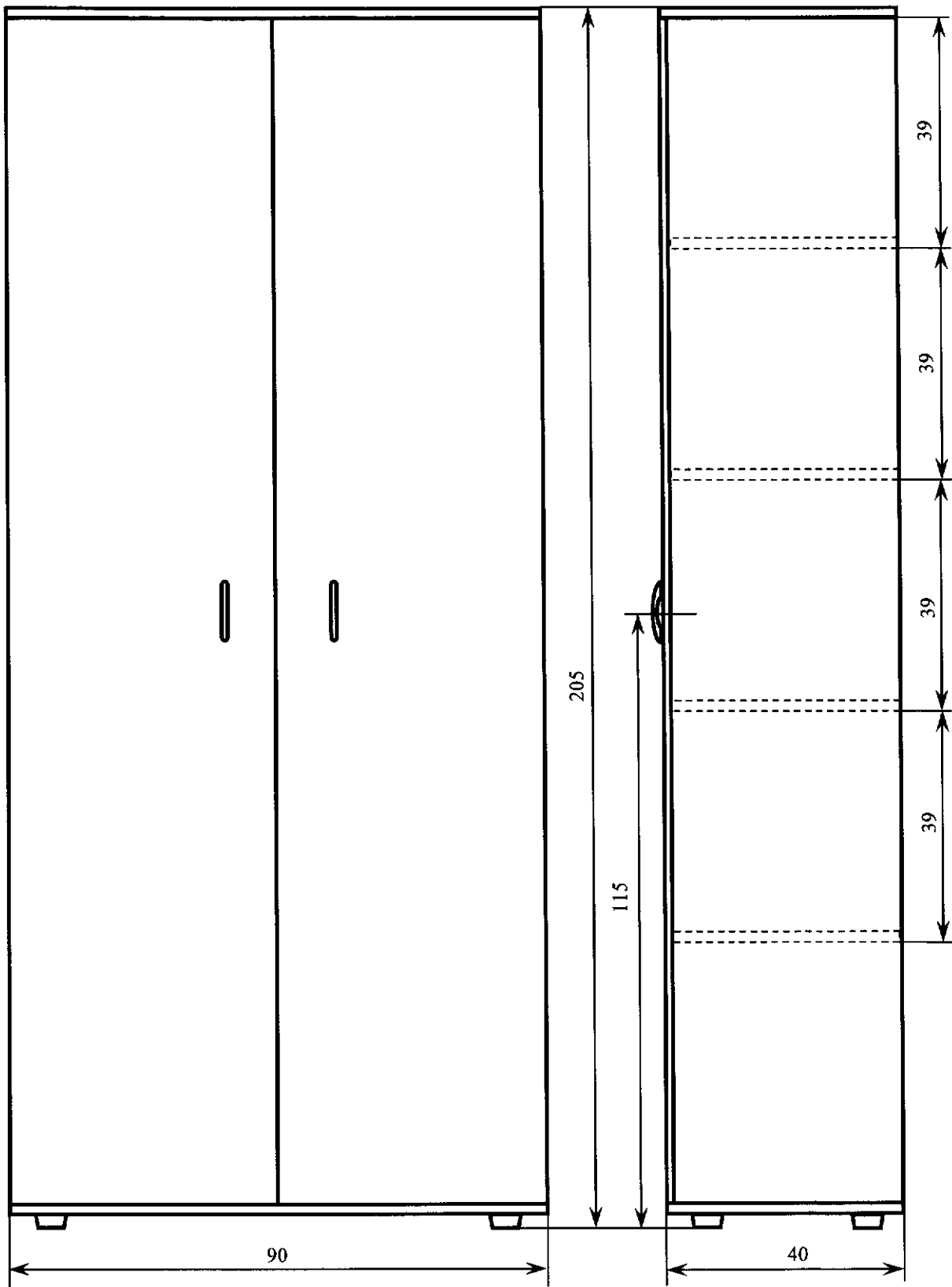
Rys.1.1. Biurko kancelaryjne z dwoma kontenerami. Oznaczenie WP1-2-13.



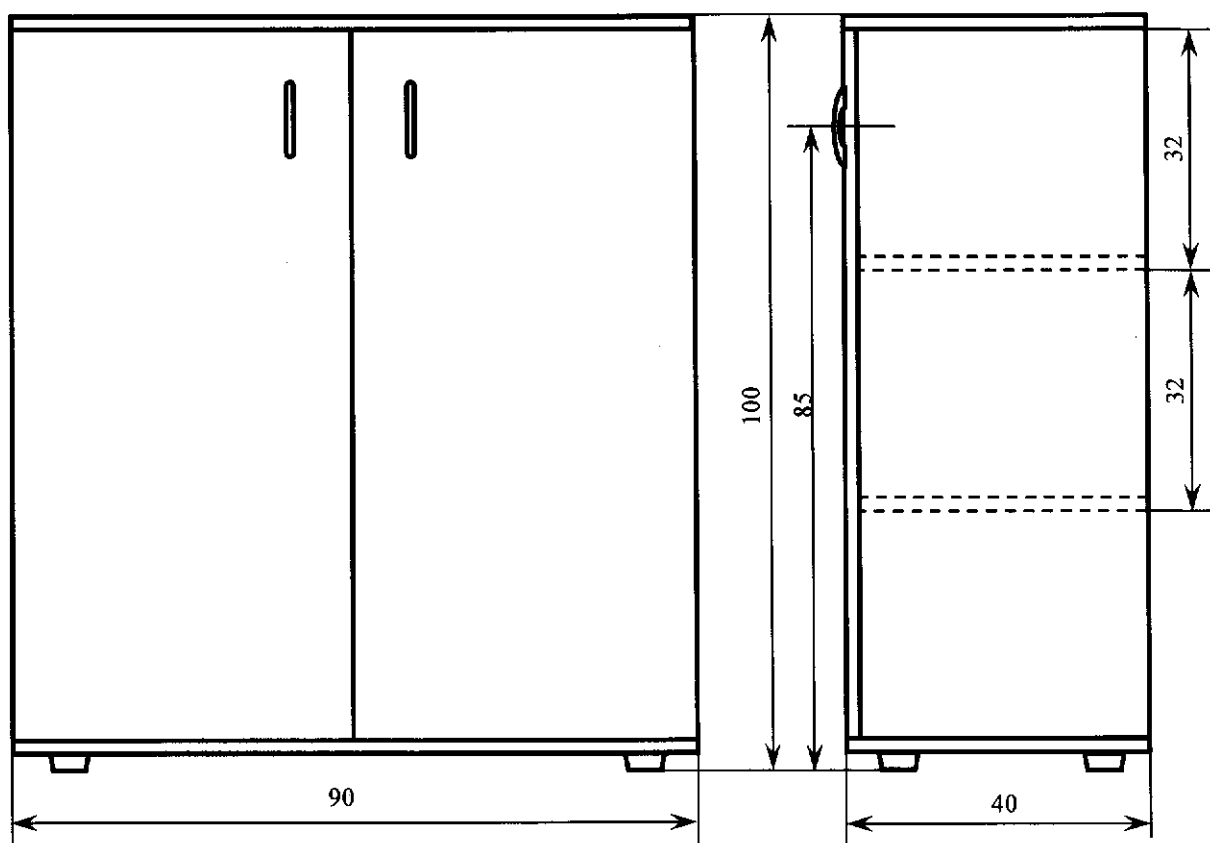
Rys. 1.2. Stolik pod komputer. Oznaczenie WP1-17-13.



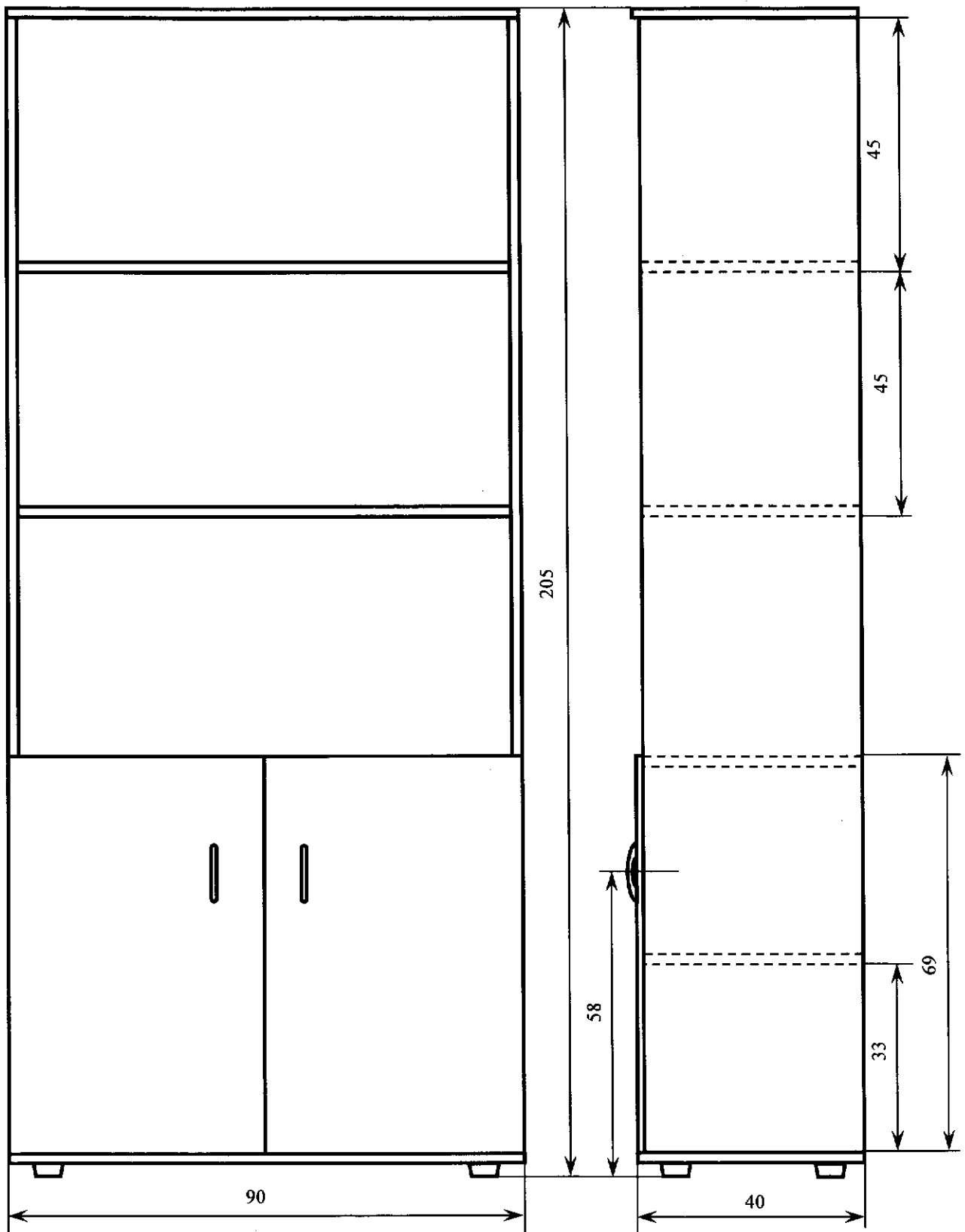
Rys.1.3. Stolik pod drukarkę na metalowej podstawie. Oznaczenia WP1-20-13.



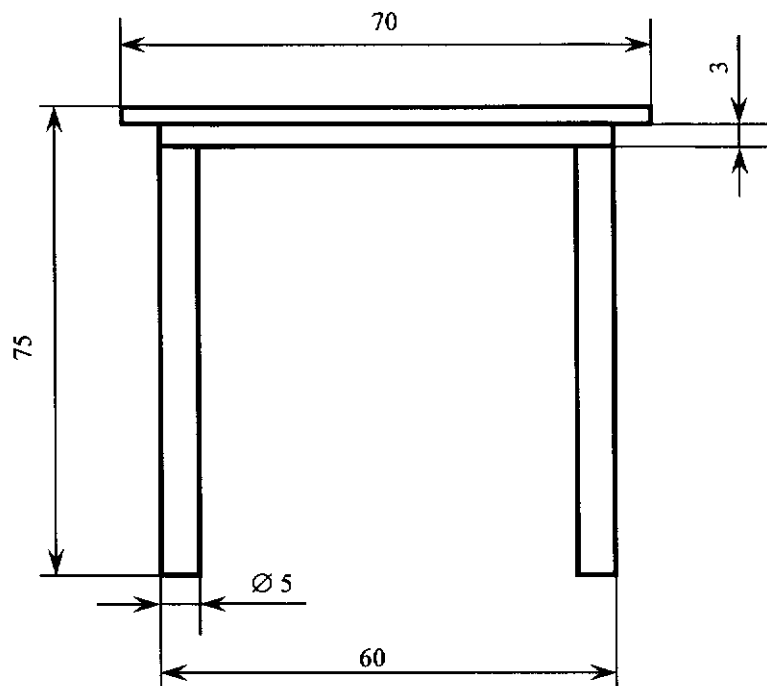
Rys.1.4. Szafa kartotekowa. Oznaczenie WP1-28-13.



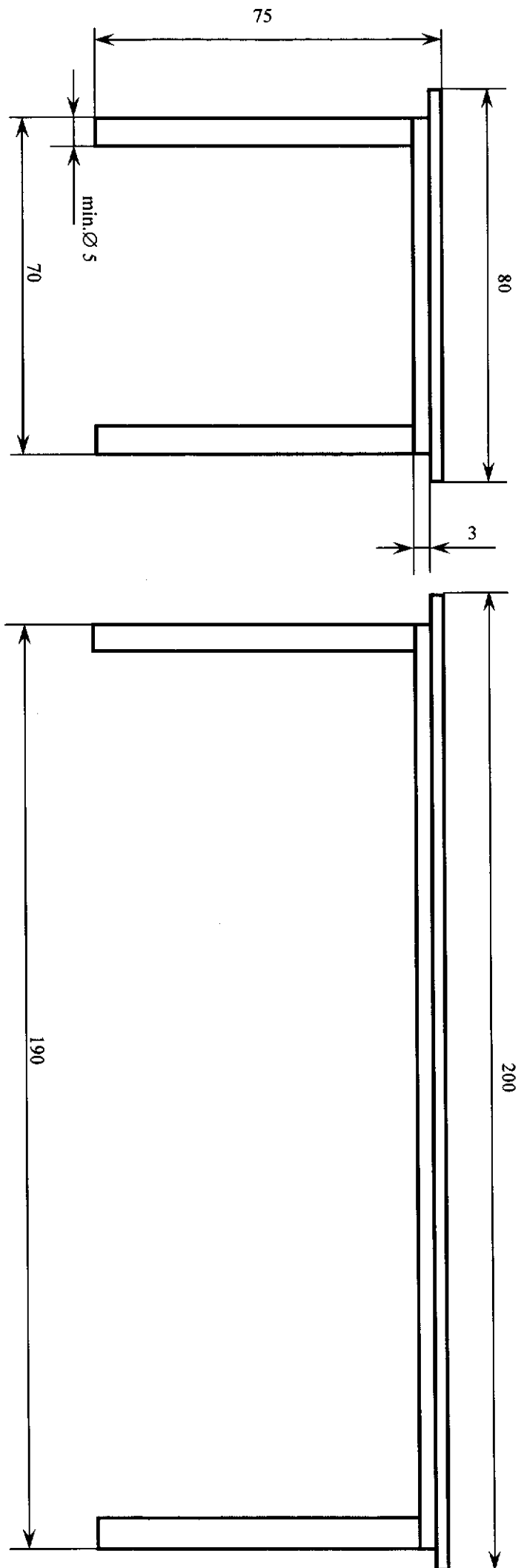
Rys.1.5. Komódka meblowa. Oznaczenie WP1-30/13.



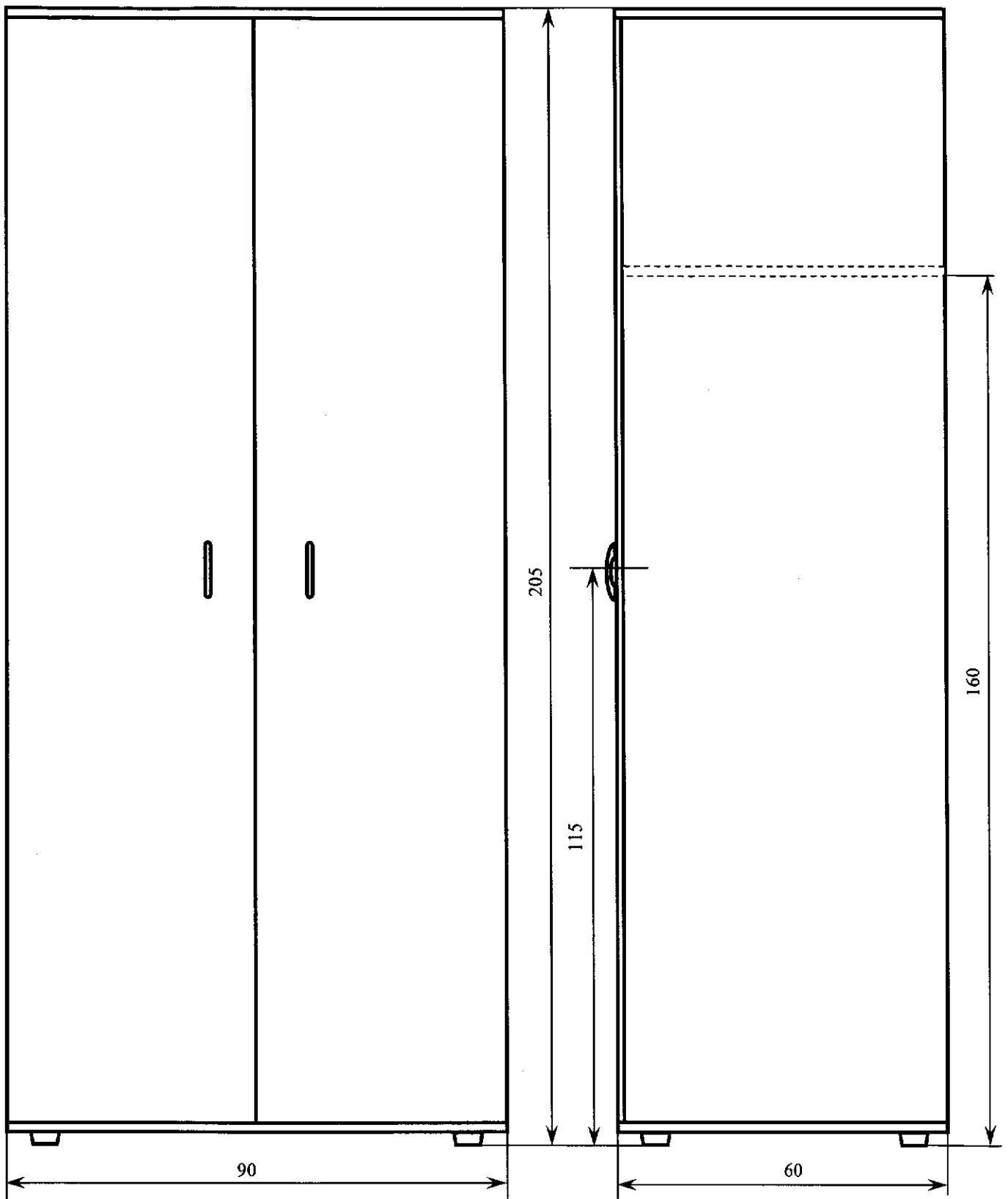
Rys.1.6. Regał biurowy. Oznaczenie WP1-31-13.



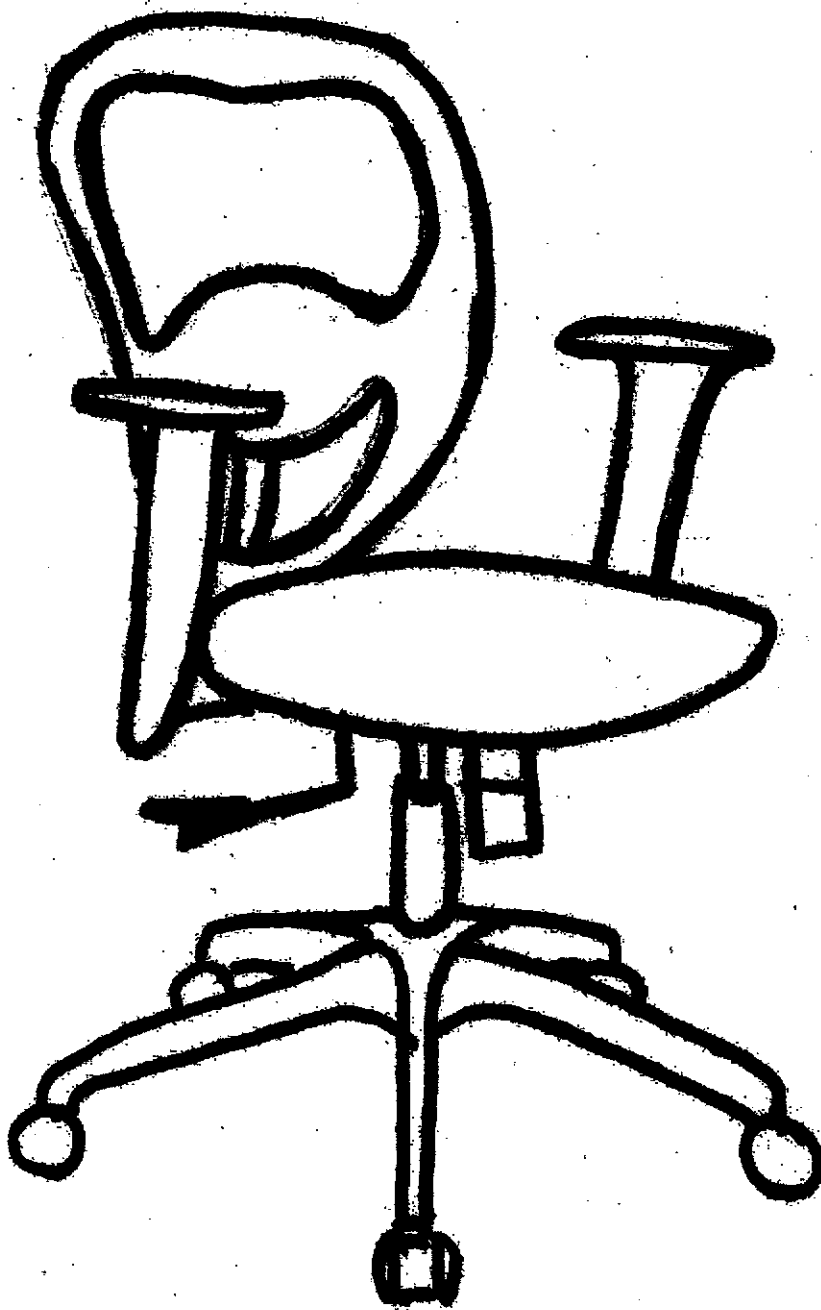
Rys.1.7. Stół biurowy (kwadratowy) na metalowej podstawie. Oznaczenia WP1-39/13.



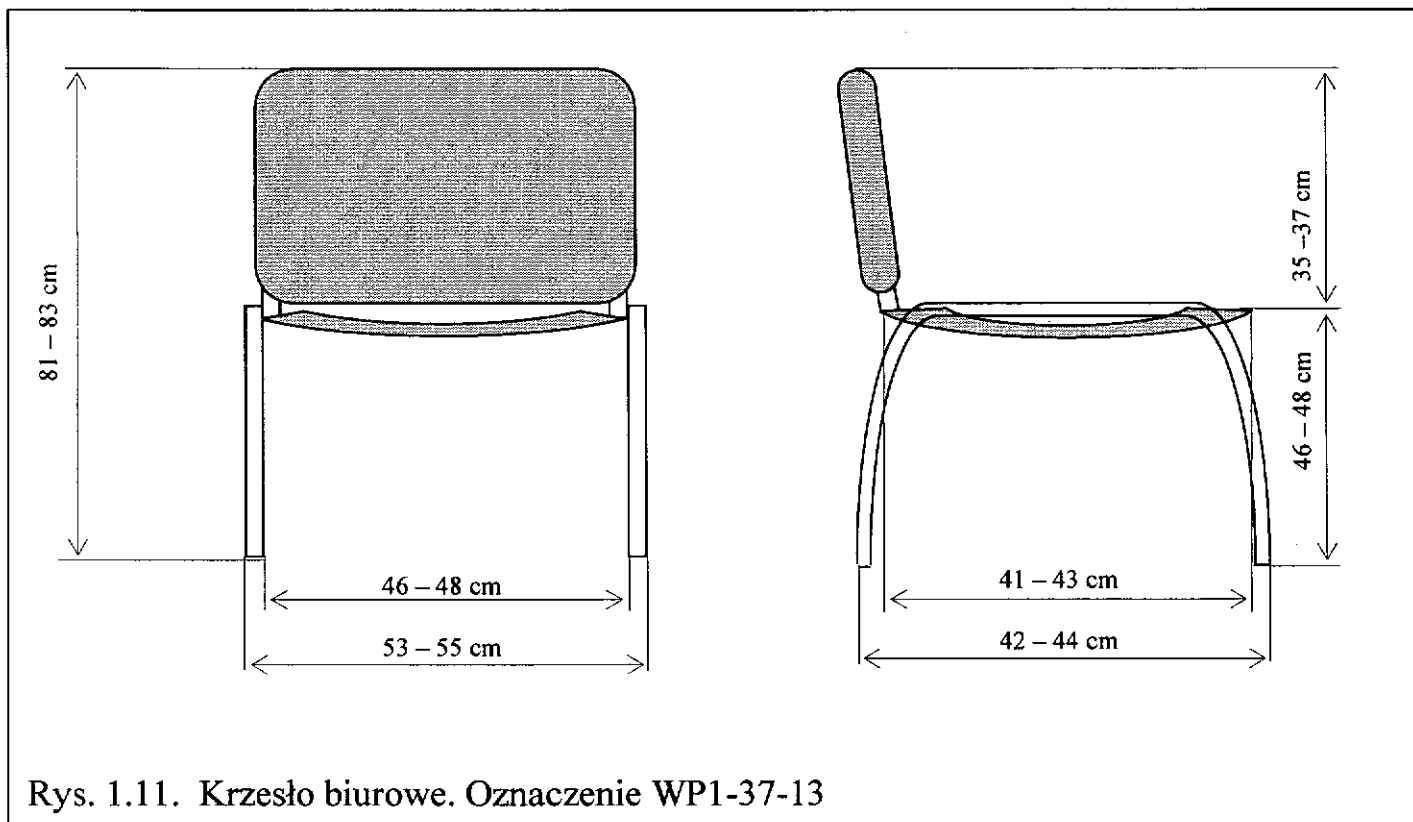
Rys. 1.8. Stół konferencyjny na metalowej podstawie. Oznaczenie WP1-48-13.

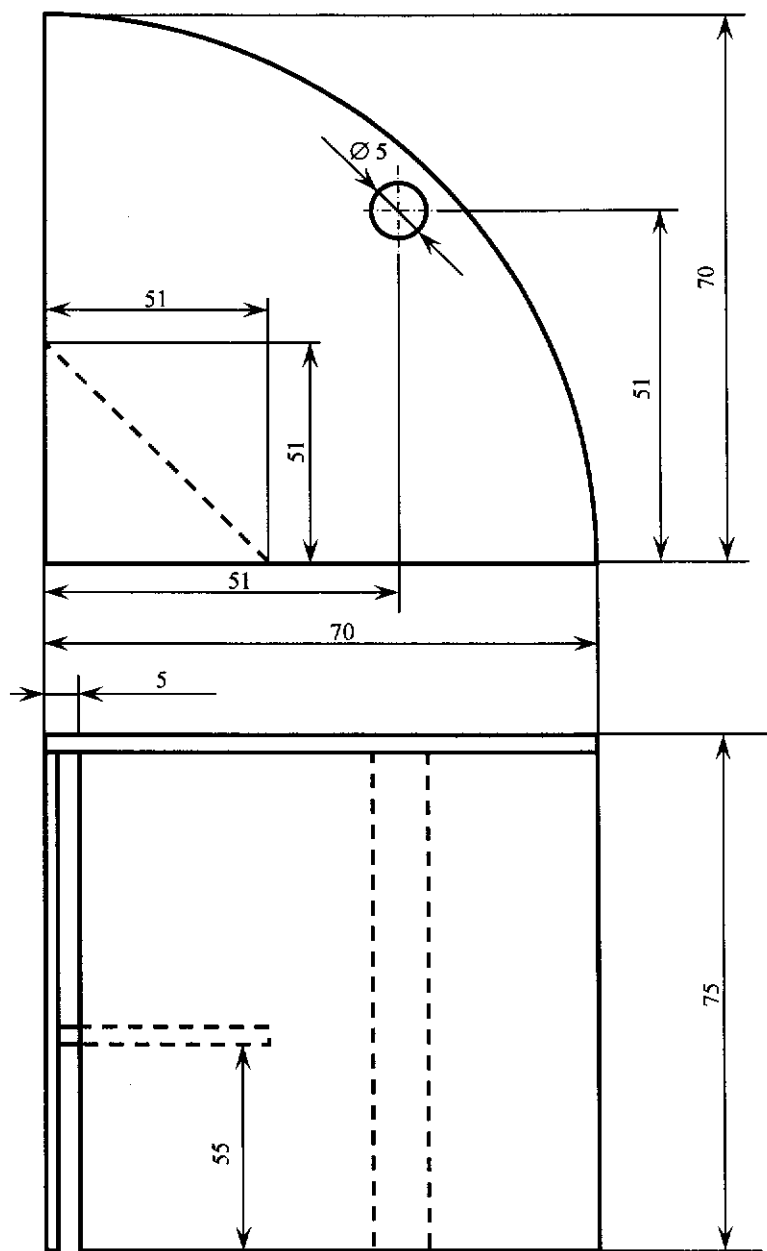


Rys.1.9.Szafa ubraniowa 2-drzwiowa. Oznaczenie WP1-58/13.



Rys. 1.10. Krzesło obrotowe. Oznaczenie WP1-16-13





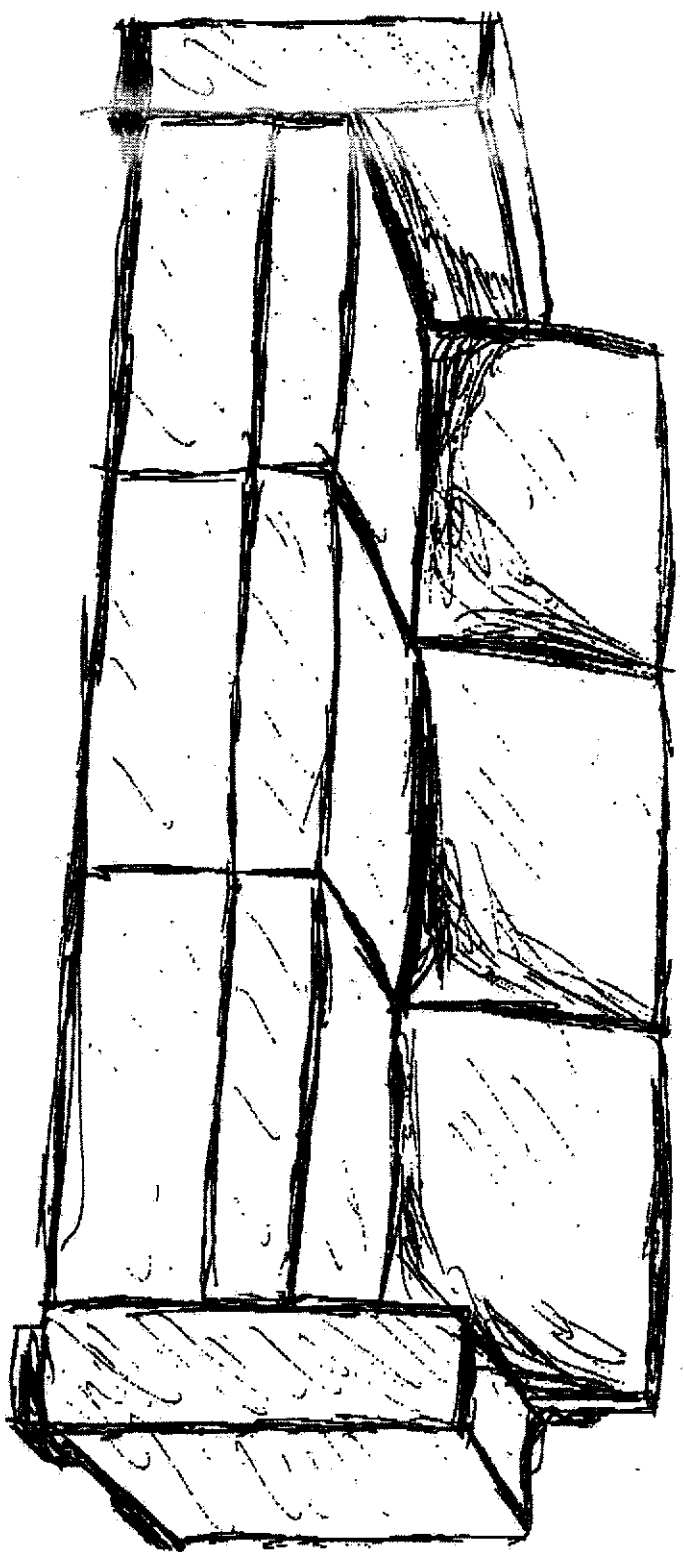
Rys.1.12. Dostawka do biurka. Oznaczenie WP1-062-13

2. FORMULARZ CENOWY NA MEBLE GABINETOWE (KOMPLET WYPOCZYNKOWY I ŁAWA)

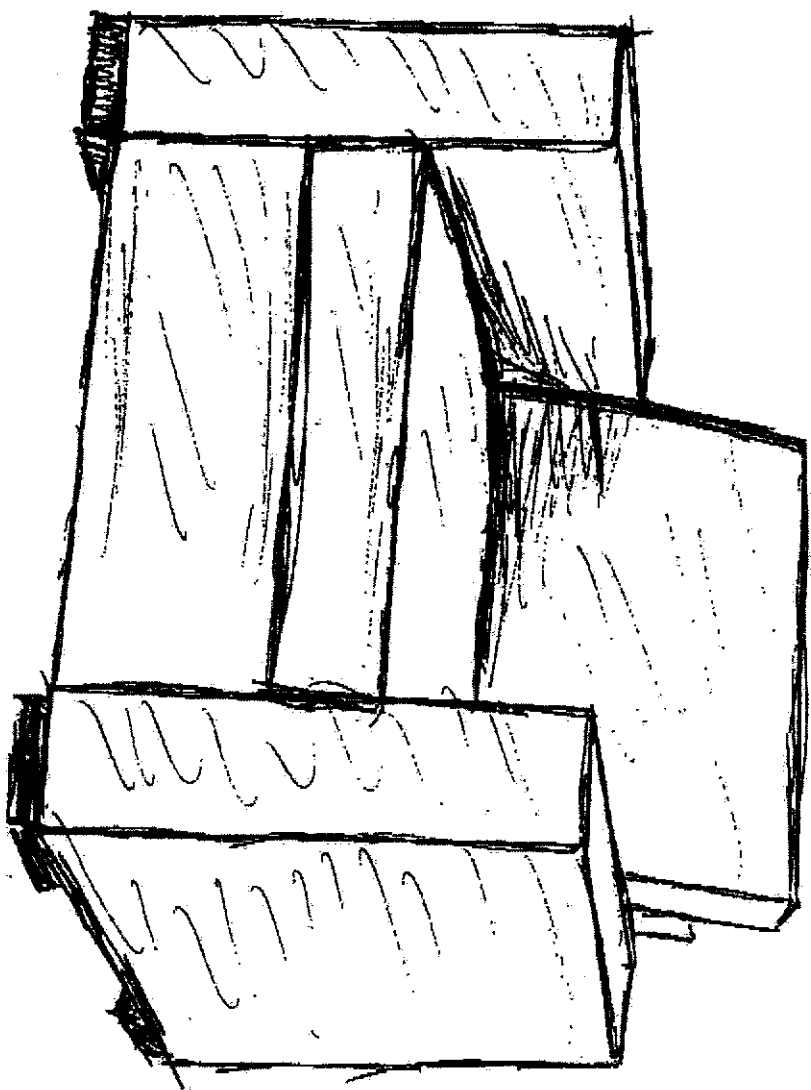
Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto	Uwagi	
							Nr rys.	Oznaczenie
1.	Kanapa trzysiedziskowa z bokami wykonana na stelażu z litego bukowego drewna, cała tapicerowana skórą naturalną. Na nogach drewnianych bejcowanych pokrytych lakierem bezbarwnym. Bez funkcji spania. Siedzisko kanapy powinno zawierać wewnątrz sprężyny faliste pokryte pianką wysokoplastyczną otuloną włókniną. W oparciach włókno poliestrowe silikonowe. Wymiary po obrysie zewnętrznym: szer. 2200-2400mm; gł. 850-950mm. Wybarwienie skóry w odcieniu beżu, do uzgodnienia z zamawiającym. Wybarwienie drewnianych nóg do uzgodnienia z zamawiającym.	1					rys. 2.1.	WP8-17-13
2.	Fotel jednosiedziskowy z bokami wykonany na stelażu z litego bukowego drewna, cały tapicerowany skórą naturalną. Na nogach drewnianych bejcowanych pokrytych lakierem bezbarwnym. Nierozkładany. Siedzisko fotela powinno zawierać wewnątrz sprężyny faliste pokryte pianką wysokoplastyczną otuloną włókniną. W oparciach włókno poliestrowe silikonowe. Wymiary po obrysie zewnętrznym: szer. 950-1100mm; gł. 850-950mm. Wybarwienie skóry w odcieniu beżu, do uzgodnienia z zamawiającym. Wybarwienie drewnianych nóg do uzgodnienia.	2					rys. 2.2.	WP8-5-13
3.	Ława w kształcie prostokąta wykonana ze szkła hartowanego i litego drewna. Biał ze szkła	1					rys. 2.3.	WP8-49-13

hartowanego, szlifowanego, polerowanego, fazowanego, z zaokrąglonymi rogami. Na nogach z litego drewna bejcowanego i pokrytego lakierem bezbarwnym . Podstawa nóg w kształcie kwadratu. Półka szklana ze szkła piaskowanego. Wymiary: dł. 850-1100mm; szer. 550-700mm; wys. 450-550mm; grub. blatu 7-11mm; nogi: 900-1100x900-1100mm. Wybarwienie drewna do uzgodnienia z zamawiającym.							
---	--	--	--	--	--	--	--

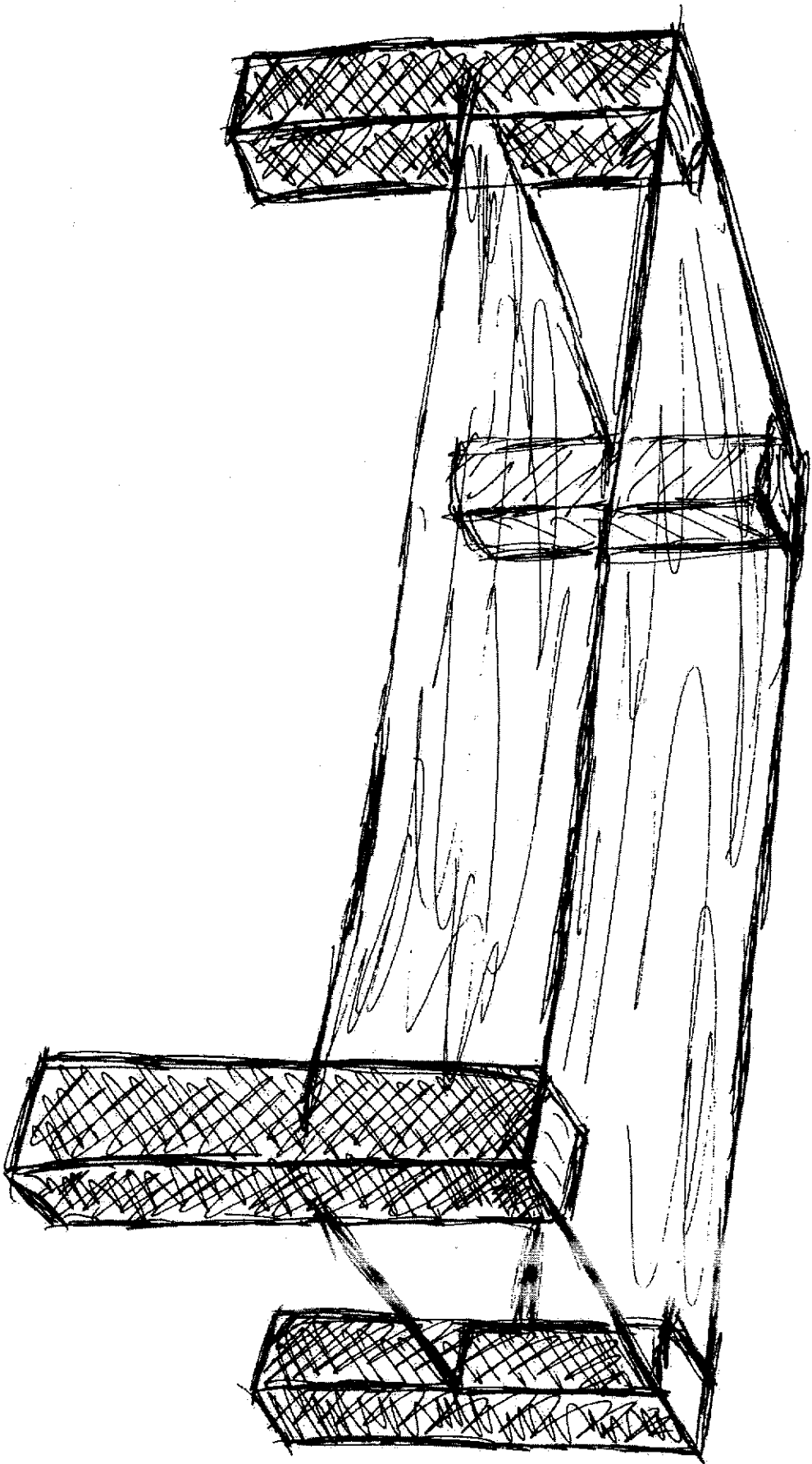
Meble powinny być fabrycznie nowe. Do oferty powinny być dołączone zdjęcia (foldery) z dostępnymi wzorami wybarwienia drewna oraz tkaniny tapicerskiej, podane nazwy handlowe oferowanego kompletu wypoczynkowego i ławy.



Rys. 2.1. Kanapa. Oznaczenie WP8-17-13



Rys. 2.2. Fotel gabinetowy. Oznaczenie WP8-5-13



Rys. 2.3. Ława gabinetowa. Oznaczenie WP8-49-13