Nr postępowania: BEF-V-ZP-3820-77/2012

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego**

**pn: „ Wykonanie ,dostawa oraz montaż mebli biurowych na wymiar na rzecz**

**Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

**Postępowanie poniżej 130 000 euro**

**na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)**

Kraków, 26 listopad 2012 r.

Zatwierdzam

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

**Rozdział 1: Zamawiający**

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,

tel. 12 617 96 55, fax. 12 617 94 11

www.kssip.gov.pl

**Rozdział 2: Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**Rozdział 3: Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez wykonawcę.

**Rozdział 3: Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa oraz montaż mebli na wymiar w celu wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych na pokoje biurowe oraz w celu doposażenia innych pokoi biurowych w budynku szkoleniowym **Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ( ilość, wymiary, rodzaje mebli) stanowi **Załącznik nr 1 ( część A i B ) do niniejszej specyfikacji**.

Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 3 do SIWZ**.

Wykonawca winien udzielić gwarancji na dostarczone meble minimum 24 miesiące

**Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 39130000-2 meble biurowe**

**Rozdział 4: Informacja o ofertach częściowych, wariantowych oraz opis sposobu przygotowania oferty.**

4.1 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

4.2 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

4.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

4.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

4.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4.6 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4.7 Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.

4.8 Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

4.9 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców

występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie

oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę musi zostać dołączone do oferty.

4.10 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

4.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4.12 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**4.13 Oferta musi zawierać:**

a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ,**

b) w przypadku powierzania części zamówienia podwykonawcom – informację na temat części zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (w punkcie Formularza Ofertowego),

c) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,

d) dokumenty, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ.

4.14 Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

4.15 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zmówienia

Ofertę (tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Zaleca się, aby opakowanie było odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach). Opakowanie powinno być zaadresowane do Zamawiającego na wskazany w SIWZ adres:

 Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

 ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków

z dopiskiem:

 **Oferta na „Zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych na wymiar na rzecz**

 **Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury” BEF-V-ZP-3820-77/2012** Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) Wykonawcy składającego daną ofertę.

**Rozdział 5: Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie 14 dni roboczych, licząc od dnia podpisania umowy.

**Rozdział 6: Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. l ustawy dotyczące:

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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu oceny spełniania tego warunku - oświadczenie

1. posiadania wiedzy i doświadczenia:

**Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia**

**działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie minimum dwie usługi polegające na wykonaniu i dostawie mebli biurowych, każda usługa o wartości minimum  10 000 zł brutto, ( słownie: dziesięć tysięcy ), oraz załączy dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu oceny spełniania tego warunku - oświadczenie

1. sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu oceny spełniania tego warunku - oświadczenie

1. Ponadto Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
2. 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 nim stosunków

4. Ocena spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń, których wykaz zawiera Rozdział 7 SIWZ.

**Rozdział 7: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

a) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - sporządzone wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SIWZ;**

 b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

 c) Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia ( rozdz. 6 pkt1 ppk b)w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. **Do każdej dostawy wskazanej w wykazie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta dostawa została wykonana (lub jest wykonywana) należycie.**

 **Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ**.

2. Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do

wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest

udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia,

w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu

do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej musi udokumentować, odpowiednio do wymagań określonych w SIWZ, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale 7.1.b – składa dokument (lub dokumenty) wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składanie ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem

zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca

zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty wymienione wyżej należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania w formie kserokopii dokumentu składającego się z kilku stron, potwierdzenie zgodności z oryginałem musi znajdować się na każdej stronie dokumentu.

**Rozdział 8: Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ, kierując zapytanie na piśmie (**na adres Szkoły: Iwona Sułkowska - Sajdak - Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków**), faksem **12 617 96 53** lub drogą elektroniczną: i.sulkowska-sajdak@kssip.gov.pl Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, 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.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.

3. Do kontaktu z Wykonawcami upoważnieni są:

**Iwona Sułkowska-Sajdak**, tel. **12 617-96-55**, e-mail:**i.sulkowska-sajdak@kssip.gov.pl** w godz. 8:00-15:00,

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**Rozdział 9: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Rozdział 11: Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać pod adres Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, Kancelaria Ogólna pokój nr 419 **do 05.12.2012 r. roku do godz. 12:00.**

2. Zamawiający otworzy oferty w siedzibie Zamawiającego w dniu 05.12.2012 r. o godz. 12:30, pokój nr 328.

3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

**Rozdział 12: Opis sposobu obliczenia ceny**

* + - 1. Cena oferty to cena brutto, tj.: cena, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.), jest wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
			2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
			3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
			4. Wymienione wartości w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. Nr 68, poz. 360).

**Rozdział 13: Kryteria oraz sposób oceny ofert**

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.
2. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów, w odniesieniu do każdej części przedmiotu zamówienia:

**Cena brutto – 100 %**

Punkty za kryterium „cena brutto” zostaną obliczone według następującego wzoru:

 Cena z oferty z najniższą ceną

Cena = ------------------------------------- x 100 pkt,

 Cena z oferty badanej

1. Do oceny będą brane pod uwagę ceny oferty brutto.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Rozdział 14: Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze oferty wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.

**Rozdział 15: Wzór umowy oraz dopuszczalne zmiany w umowie:**

Wzór umowy zawarty jest w **załączniku nr 3** do SIWZ.

**Rozdział 16: Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

* 1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
	2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
	3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
	4. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczących:
	5. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
	6. opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
	7. wykluczenia odwołującego się wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
	8. odrzucenia oferty odwołującego się wykonawcy.
	9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy pzp.
	10. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
	11. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
1. 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 jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy, tj. faksem lub emailem.
2. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198g ustawy Pzp.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

**Rozdział 17: Załączniki**

1. - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. - Formularz oferty – załącznik nr 2
3. - Wzór umowy – załącznik nr 3
4. - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4
5. - Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 5

#

#

#

 **Załącznik nr 2**

 FORMULARZ OFERTOWY

Nr sprawy: BEF-V-ZP-3820-77/2012

My, niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie):

nazwa …………………………………………………………………………………………………………

adres …………………………………………………………………………………………………………

numer faksu ..………………………………………………………………………………………………

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na**:**

**zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych na wymiar na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury**

1. **Oferujemy wykonanie całości zamówienia na następujących warunkach cenowych:**

**Cena brutto (netto + podatek VAT)** **za wykonanie zamówienia ( część A i B) wynosi:**

**.................................................................................................................. zł**

**Słownie ........................................................................................................**

**zgodnie z wypełnioną poniżej tabelą formularza cenowego.**

**Tabele formularza cenowego:**

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ A** |
| **ZAMÓWIENIE - KRAJOWA SZKOŁA - MEBLE** |
| **Lp.** | **ASORTYMENT(wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)** | **Wymiar** | **Ilość (szt)** | **pozycja w opisie przedmiotu zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto w zł** | **Wartość brutto (zł)** |
| **1.** | **Stoły (małe)** | **800x600x750** | **20** | **II.9** |  |  |
| **2.** | **Szafa aktowa**  | **900x440x1950** | **1** | **II.1** |  |  |
| **3.** | **Nadstawka** | **900x440x600** | **5** | **II.3** |  |  |
| **4.** | **Nadstawka** | **600x440x600** | **6** | **II.4** |  |  |
| **5.** | **Stolik okolicznościowy** | **650x650x600** | **1** | **II.6** |  |  |
| **6.** | **Listwa odbojowa** | **250x18** | **24 mb** | **II.11** |  |  |
| **7.** | **Listwa odbojowa** | **250x18** | **4 mb** | **II.12** |  |  |
| **8.** | **Komoda** | **900x440x900** | **2** | **II.8** |  |  |
| **9.** | **Kontenerek** | **430x570x600** | **2** | **II.5** |  |  |
|  |  |  |  |  | **WARTOŚĆ RAZEM (od lp. 1 do 9)** |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ B** |
| **ZAMÓWIENIE - DOM APLIKANTA - MEBLE** |
| **Lp.** | **ASORTYMENT(wg szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia)** | **Wymiar** | **Ilość (szt)** | **pozycja w opisie przedmiotu zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto w zł** | **Wartość brutto (zł)** |
| **1.** | **Regały** | **900x440x1950** | **2** | **II.7** |  |  |
| **2.** | **Szafy aktowe** | **900x440x1950** | **6** | **II.2** |  |  |
| **3.** | **Nadstawka** | **900x440x600** | **1** | **II.3** |  |  |
| **4.** | **Rama łóżka** | **936x2036x390** | **4** | **II.10** |  |  |
| **5.** | **Wieszaki do pokojów** | **500x1400x18** | **8** | **II.15** |  |  |
| **6.** | **Listwa odbojowa** | **250x18** | **15 mb** | **II.13** |  |  |
| **7.** | **Listwa odbojowa** | **250x18** | **6 mb** | **II.12** |  |  |
| **8.** | **Listwa odbojowa** | **100x18** | **5 mb** | **II.14** |  |  |
|  |  |  |  |  | **WARTOŚĆ RAZEM (od Lp. 1 do 8)** |  |

|  |
| --- |
|  |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wzorem umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Oświadczamy, że udzielamy 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble.
3. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia zawarcia umowy.
4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że informacje zawarte na następujących stronach oferty: ................. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa\*\*
6. Zamierzamy powierzyć podwykonawcom realizację następujących części zamówienia\*\*(uzupełnić jeżeli dotyczy)

|  |  |
| --- | --- |
| L.P | Część zamówienia przewidziana do powierzenia podwykonawcom |
|  |  |

Łącznie z formularzem ofertowym składamy:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (miejsce, data) |  | (podpis i pieczątka wykonawcy) |

\*niepotrzebne skreślić

 **Załącznik nr 3**

 **UMOWA BEF-V-ZP-3820-77/2012**

zawarta w Krakowie, w dniu ………………. 2012 r. pomiędzy:

**KRAJOWĄ SZKOŁĄ SĄDOWNICTWA i PROKURATURY** z siedzibą w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31 - 547 Kraków, posiadającą numer NIP 701-002-79-49, numer REGON 140 580 428, reprezentowaną przez:

**LESZKA PIETRASZKO –** Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury,

zwaną dalej **„ZAMAWIAJĄCYM"**

a

**…………………………………………………………………………………………….**

reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………. zwanym dalej **„WYKONAWCĄ”,**

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.). Nr postępowania BEF-V-ZP-3820-77/2012.

§ 2

1. Przedmiotem umowy, zwanym dalej „Zamówieniem”, jest zakup, dostawa oraz montaż mebli biurowych na wymiar wymienionych w załączniku nr 1 do umowy zwanych dalej „meblami” zgodnie z ofertą wykonawcy z dnia ………….2012r.
2. Wykonanie Zamówienia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy transport i montaż mebli, w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Koszty dostawy, wniesienia i montażu mebli ponosi Wykonawca.
4. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania.
5. Zamówienie zostanie zrealizowane w zakresie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz Ofertą Wykonawcy z dnia ……………2012r r., stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
6. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone i zmontowane meble na okres minimum 24 miesięcy.
7. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru mebli, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, bez zastrzeżeń.
8. Strony uzgadniają, że wszelkie naprawy wykonywane w ramach gwarancji będą realizowane w ciągu 14 dni roboczych licząc od następnego dnia po dniu zgłoszenia reklamacji wysłanej faksem lub e-mailem.

§ 3

1. Za realizację Zamówienia Strony ustalają całkowite wynagrodzenie w wysokości ….zł. Brutto (słownie: …………………).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktur VAT .
3. Podstawą wystawienia faktury VAT, jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, bez zastrzeżeń. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktur jest: KRAJOWA SZKOŁA SĄDOWNICTWA i PROKURATURY , ul. Przy Rondzie 5, 31 - 547 Kraków, numer NIP 701-002-79-49 .
4. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 4

1. W terminie 3 dni od dnia zrealizowania zamówienia zostanie sporządzony protokół odbioru, podpisany przez Wykonawcę i Komisję Odbioru, składającą się z dwóch przedstawicieli Zamawiającego.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
	1. dzień i miejsce odbioru zamówienia,
	2. oświadczenie wszystkich członków Komisji Odbioru, o braku albo o istnieniu zastrzeżeń w realizacji dostawy zgodnej z przekazanym zleceniem.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, Komisja Odbioru zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi, że zamówienie nie odpowiada warunkom uzgodnionym przez strony, wskazanym w szczególności w załącznikach nr 3 i 4 do umowy.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, Komisja Odbioru pisemnie wyznaczy Wykonawcy stosowny termin nie dłuższy niż 10 dni w celu:
	1. usunięcia stwierdzonych protokołem wad mebli, lub
	2. dostarczenia mebli, których Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu w terminie określonym w § 2 ust. 2.
5. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady (w tym poprzez dostarczenie mebli wolnych od wad w miejsce wadliwych) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
6. Stwierdzenie przez Komisję Odbioru usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
7. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 4 Zamawiający może od umowy odstąpić i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej o której mowa w § 6 ust 1
8. Strony ustalają, że: w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający może z upływem tego terminu od umowy odstąpić.

 § 5

1. Wykonawca nie może, powierzyć realizacji odrębnej części zamówienia podmiotom innym niż wskazana w złożonej przez Wykonawcę ofercie.
2. W razie naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej, w wysokości określonej w § 6 ust. 1.
3. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył realizację Zamówienia lub jego części, Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

§6

1. W razie niewykonania Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Za każdy dzień opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z wypłacanego Wykonawcy wynagrodzenia.

 § 7

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: Dawid Chmura – kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego
3. ze strony Wykonawcy: ………………………………….
4. Zmiana osób o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 8

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 10

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy, a 2 dla Zamawiającego.

 § 12

Integralną częścią umowy są następujące Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy z dnia …………2012r.

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

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

 **Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Formularz oświadczenia Wykonawcy**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

*……………………………………..*

*nazwa i adres Wykonawcy*

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonegona „Zakup ,dostawa oraz montaż mebli biurowych na wymiar na rzecz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

 **Nr sprawy BEF-V-ZP-3820-77/2012**

oświadczamy, że:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w zakresie:
2. a)posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. b)posiadania wiedzy i doświadczenia,
4. c)dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. d)sytuacji ekonomicznej i finansowej.
6. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2011 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

 **Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Nr sprawy: BEF-V-ZP-3820-77/2012**

**Nazwa i adres wykonawcy ………………………………………**

**…………………………………………………………………………**

 **Wykaz Dostaw**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. |  Przedmiot dostawy ( opis) | Wartość wykonanej dostawy (brutto) | Data wykonania  | Odbiorca dostawy |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**W załączeniu dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw wyszczególnionych w wykazie.**

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

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy