

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 14
UL. BRUCKERA 10
51- 410 WROCŁAW
tel. 71-324-69-00, fax. 71-324-69-01

Nr sprawy: ZP.340.4.2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

przetarg nieograniczony
na:
wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej
Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.
CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.

Zamawiający: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 14
ul. BRUCKERA 10
51-410 WROCŁAW

Opracowanie zawiera:

1. Informacje ogólne.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Instrukcja dla wykonawców.
4. Załączniki.

Zatwierdzam

.....
(data, podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby
upoważnionej)

Wrocław, lipiec 2012 r.

SPIS TREŚCI
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.

Tel. 71-324-69-00, fax. 71-324-69-01

I. Postanowienia ogólne

II. Opis przedmiotu zamówienia

III. Instrukcja dla wykonawcy

1. Opis przygotowania oferty.
2. Informacje dotyczące warunków wymaganych od wykonawców.
3. Wymagane dokumenty.
4. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny.
5. Opis sposobu obliczenia ceny.
6. Ocena oferty – najniższa cena.
7. Wymagany termin realizacji zadania.
8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
9. Sposób, miejsce i termin składania oferty.
10. Miejsce i termin otwarcia ofert.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Termin związania ofertą.
13. Informacje o zasadach otwarcia i ocenie ofert.
14. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami.
15. Istotne postanowienia do umowy oraz formalności jakie musi spełnić wykonawca przed podpisaniem umowy.
16. Możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
17. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.

IV. Załączniki

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy
- Załącznik nr 2a - Oświadczenie wykonawcy
- Załącznik nr 3 - Zestawienie kosztów zadania
- Załącznik nr 4 - Wykaz wykonanych dostaw
- Załącznik nr 5 - Projekt umowy
- załącznik nr 6a - 1-3 rysunki mebli ZS14
- załącznik nr 6b - 4 5 12 rysunkia mebli ZS14
- załącznik nr 6c - 6-8 rysunki mebli ZS14
- załącznik nr 6d - 9-11 rysunki mebli ZS14
- załącznik nr 6e - schemat rozmieszczenia mebli ZS14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Postanowienia ogólne

Zespół Szkół Nr 14 przy ul. Brucknera 10 we Wrocławiu, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na **wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „PZP”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.lo14.wroc.pl.
4. Zgodnie z art. 27 PZP, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający i Wykonawcy muszą przekazywać pisemnie. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej. Dopuszcza się formę faksu, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia oryginałem.
5. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego www.lo14.wroc.pl, na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SIWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz ewentualne informacje o środkach ochrony prawnej.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
7. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
8. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.
12. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
13. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy.
14. Wykonawca winien zaakceptować warunki zawarte w niniejszej specyfikacji.
15. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. Zgodnie z art. 42 ust. 2 PZP Zamawiający przekazuje SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od otrzymania wniosku.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu. CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.

Meble winny być wykonane wg aranżacji zaproponowanej przez biuro projektowe.

Cześć mebli w tym głównie stoły i krzesła powinny posiadać certyfikat m.in. COBRA-BID BBC Biura Badań i Certyfikacji i spełniać wymagania zawarte m.in. w: PN- EN 1729-1:2007, PN-EN 1729-2:2007, PN-F-06009:2001.

Producent lub dostawca mebli zobowiązany jest do dostarczenia Inwestorowi kompletu atestów i innych dokumentów świadczących o dopuszczeniu do użytkowania materiałów i wyrobów wykorzystanych przy realizacji dostawy.

I. Typ i funkcja mebli

W skład projektowanych mebli wchodzi:

- regały biblioteczne na książki;
- regały biblioteczne na czasopisma i zgromadzone zbiory audio (płyty CD);
- stoły w czytelniku;
- stoły pod stanowiska komputerowe;
- biurka i stoły robocze dla personelu biblioteki;
- szafy: na dokumentację biblioteki, ubraniowe oraz do pomieszczenia socjalnego;
- krzesła do czytelnika, do stanowisk komputerowych i dla personelu;
- fotele do biblioteki i czytelnika;
- szafki na torby dla uczniów korzystających z czytelnika;
- kontenery na komputery i przybory biurowe.

II. Materiały i akcesoria meblowe

1. Do wyrobu projektowanych mebli należy użyć płyt wiórowych melaminowanych o kolorze w parametrach podobnych, ale nie gorszych niż np. KRONOSPAN D8617 (dąb Nova) lub EGGER H1394 ST9 (dąb Ferrara jasny). Kolor i rysunek zaproponowanej płyty melaminowanej powinien być uzgodniony z autorem niniejszej dokumentacji.
2. Meble powinny być montowane na konfirmaty, mimośrodowo i klejone w miejscach gdzie tego wymaga trwałość mebla.
3. Nie dopuszcza się łączenia płyt za pomocą narożników PCV.
4. We wszystkich szafach zastosować zawiasy samodomykające, uchwyty metalowe – aluminium satynowane z rozstawem min. 128 mm
5. W szafach i regałach dla półek nie będących elementami konstrukcyjnymi należy przewidzieć możliwość ich wyjmowania i zmiany położenia ze skokiem 32 mm.
6. Stelaże (ramy) wsporcze do stołów w kolorze aluminium satyna powinny być dostosowane grubością i parametrami do przewidywanego obciążenia dla takich rozmiarów stołów.
7. Nogi do stołów z profili Ø60mm w kolorze aluminium satyna ze stopkami do poziomowania.
8. Szyby w regale na zbiory audio z litych płyt poliwęglanowych przezroczystych bezbarwnych o min. gr. 5mm.
9. Nogi do regałów - regulowane, ze stopkami do poziomowania.
10. Cokoły z płyty o kolorze płyty meblowej regałów.
11. Błaty stołów i biurek z podwójnie klejonej płyty gr. 18 mm.
12. Wszystkie półki w szafach i regałach z płyty o min. gr. 25mm.
13. Jeżeli nie określi się inaczej to wszystkie krawędzie elementów wykonanych z ww. płyty powinny być oklejone listwą PCV w kolorze płyty meblowej.

III. Sposób wykonania i montażu mebli

1. Przy realizacji zabudowy meblowej należy uwzględnić stan i wymiary pomieszczeń po wykonanym remoncie czytelnika, biblioteki i przylegającego do nich korytarza.

2. Szczególną uwagę należy zwrócić na wymiary zamontowanych nowych opasek drzwiowych, które wyznaczają - zgodnie z zamysłem projektantów z firmy ARCH-E sp. z o.o. - wysokość wieńców górnych regałów i szaf bibliotecznych.
3. Większość mebli, głównie regałów o dużych gabarytach powinna być montowana na miejscu ze względu na konieczności zastosowania mocowań łączących poszczególne rzędy regałów oraz dla regałów stojących przy ścianach.
4. Pozostałe meble mogą być dostarczone w formie gotowej.
5. Przewiduje się wykonanie cokołów przypodłogowych pod regałami o wymiarach dostosowanych dla danej lokalizacji mebla i poziomu podłogi.
6. Należy przewidzieć, że część mebli (np. regał nr 9, szafa ubraniowa nr sz5, stół roboczy nr s8) powinny być wykonane po dokonaniu odpowiednich pomiarów po zakończeniu remontów w bibliotece i czytelnicy. Podane na rysunkach wymiary dopuszczają odchyłkę nie większą niż 3 cm.

IV. Podstawowa charakterystyka projektowanych mebli

1. Regały biblioteczne

Regały w różnych rozmiarach na książki wg rysunków dołączonych do niniejszej dokumentacji z płyty meblowej o gr. 18 mm o sześciu półkach, w tym jedna konstrukcyjna.

Półki w kolorze płyty meblowej o gr. 25 mm.

Nogi regulowane i przystosowane cokołami z płyty meblowej gr. 18 mm docinany na miejscu.

Plecys regałów z płyty gr. 18 mm w kolorze wybranej płyty meblowej.

Przewiduje się regulację wysokości półek meblowych oraz możliwość zamontowania dodatkowej siódmej półki w przypadku istotnego powiększenia się księgozbioru szkoły w najbliższej przyszłości.

2. Regały biblioteczne na czasopisma i zgromadzone zbiory audio (płyty CD)

a) Regały na czasopisma (ekspozycja i składowanie) wg rysunków załączonych do niniejszej dokumentacji z płyty meblowej o gr. 18 mm o sześciu półkach, w tym jedna konstrukcyjna, z uchylnymi blatami.

Półki (część stała i ruchoma) z płyty gr. 18mm z listwą wieńczącą w kolorze płyty meblowej o gr. 25 mm.

Nogi regulowane i przystosowane cokołami z płyty meblowej gr. 18 mm docinany na miejscu.

Plecys regałów z płyty gr. 18 mm w kolorze wybranej płyty meblowej.

Nie przewiduje się regulacji wysokości półek meblowych w tym regale.

b) W regale na zbiory audio przewidzieć możliwość regulacji wysokości półek.

Szyby w regale na zbiory audio z litych płyt poliwęglanowych przezroczystych bezbarwnych o min. gr. 5mm.

Szuflady o wewn. wysokości min. 14 cm, dopasowane do rozmiaru płyt CD.

1. Stoły w czytelnicy

Stoły w czytelnicy wykonane ze sklejonej podwójnie płyty meblowej gr. 18mm w kolorze regałów na ramie mocującej w kolorze nóg.

Blaty oklejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.

Nogi do stołów z profili Ø60mm w kolorze aluminium satyna, z możliwością regulacji wysokości.

2. Stoły pod stanowiska komputerowe

Stoły w czytelnicy, pomieszczeniu księgozbioru głównego i korytarzu wykonane ze sklejonej podwójnie płyty meblowej gr. 18mm w kolorze regałów na ramie mocującej w kolorze nóg.

Nogi do stołów z profili Ø60mm w kolorze aluminium satyna, z możliwością regulacji wysokości.

Stoły nie posiadają szuflad na klawiaturę, którą będzie umieszczać się na blacie stołów.

Dodatkowymi akcesoriami dla stołów pod komputery mogą być np. kanały kablowe regulowane.

3. Biurka i stoły robocze dla personelu biblioteki

Stoły robocze i biurka dla personelu biblioteki wykonane ze sklejonej podwójnie płyty meblowej gr. 18mm w kolorze regałów na ramie mocującej w kolorze nóg.

Blaty oklejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.

Nogi do stołów z profili Ø60mm w kolorze aluminium satyna, z możliwością regulacji wysokości.

Stoły nie posiadają szuflad na klawiaturę, którą będzie umieszczać się na blacie stołów.

Dodatkowymi akcesoriami dla stołów i biurek mogą być np. kanały kablowe regulowane.

4. Szafy na dokumentację biblioteki, ubraniowe oraz do pomieszczenia socjalnego

Szafy w różnych rozmiarach na dokumentację cenne zbiory i przedmioty biblioteki, ubrania personelu oraz szafki kuchenne wg rysunków załączonych do niniejszej dokumentacji z płyty meblowej o gr. 18 mm.

Szafy podzielone na dwie części półką konstrukcyjną, zamykane dwoma parami drzwi.

Półki w kolorze płyty meblowej o gr. 25 mm i 18 mm (szafki kuchenne) z możliwością regulacji ich wysokości.

Nogi szaf regulowane i przysłonięte cokołami z płyty meblowej gr. 18 mm docinanymi na miejscu.

Drzwi szaf na dokumenty zamykane na klucz.

Drzwi w szafie ubraniowej – przesuwne z jednym skrzydłem jako lustro.

Plecy szaf z płyty gr. 18 mm w kolorze wybranej płyty meblowej. W szafkach kuchennych plecy wykonane z płyty pilśniowej białej o grubości 3 mm umieszczone we frezowanych szczelinach boków i wieńców.

Przewiduje się regulację wysokości półek meblowych oraz możliwość zamontowania dodatkowej półki w przypadku istotnego powiększenia się dokumentacji biblioteki w najbliższej przyszłości.

Uchwyty metalowe – satynowane z rozstawem wg wytycznych Inwestora.

W szafie ubraniowej komora z rurą na wieszaki.

7. Krzesła dla czytelnicy, do stanowisk komputerowych i dla personelu

a) Krzesła do czytelnicy powinny być wykonane ze sklejki gr. min. 8mm, (siedzisko i oparcie) wg koloru uzgodnionego z autorem niniejszego opracowania.

Stelaż krzesła musi być wykonany z rury metalowej o średnicy minimum 28mm i grubości ścianki rury minimum 1,5 mm, kolor stelaża – aluminium satyna.

Stelaż krzesła musi umożliwiać swobodne umieszczenie krzesła na blacie stołu czytelnicy by uzyskać swobodny dostęp do podłogi.

Stelaż krzesła ma mieć dwie nogi połączone łącznikiem usztywniającym konstrukcję i umożliwiającym jednocześnie ustawienie krzesła stabilnie na podłodze.

Na siedzisku muszą być gumowe okładzina zabezpieczające blat stołu czytelnicy przed porysowaniem.

Na nogach krzesła muszą być stopki plastikowe.

Rozmiar krzesła powinien spełniać wymogi wg normy na wzrost ucznia bez butów 1590-1880 mm.

Krzesła muszą posiadać certyfikat m.in. COBRABID BBC Biura Badań i Certyfikacji, oraz muszą spełniać wymagania zawarte w: PN- EN 1729-1:2007, PN-EN 1729-2:2007, PN-F06009:2001.

b) Krzesła do stanowisk komputerowych powinny spełniać wymagania dla krzesła w czytelnicy i posiadać siedzisko i oparcie obrotowe z podłokietnikami w kolorze oparcia.

Dopuszcza się krzesła z regulowaną wysokością poprzez mechanizm pneumatyczny.

Stelaż krzesła w kolorze aluminium satyna.

c) Krzesła pracowników nie muszą spełniać wymagań dla krzesła w czytelnicy. Powinny posiadać siedzisko i oparcie obrotowe z podłokietnikami w kolorze oparcia oraz kółka do swobodnego przemieszczania się krzesła.

Dopuszcza się krzesła z regulowaną wysokością poprzez mechanizm pneumatyczny.

Stelaż w kolorze aluminium satyna.

8. Fotele do biblioteki i czytelnicy

Fotele powinny być wykonane jako meble tapicerowane o konstrukcji drewnianej wg wymiarów na rysunkach załączonych do niniejszej dokumentacji.

Tapicerka materiałowa lub skóropodobna powinna mieć kolor czarny, matowy, umożliwiający łatwe zmywanie i konserwację.

Nogi foteli w kolorze aluminium satyna.

9. Szafki na torby dla uczniów korzystających z czytelnicy

Szafki na torby dla uczniów (wg rysunków załączonych do niniejszej dokumentacji) z płyty meblowej o gr. 18 mm w kolorze płyty meblowej dla regałów, o sześciu półkach, z drzwiczkami zamykanymi na klucz. Drzwiczki z tej samej płyty, co całość mebla.

Nogi regulowane i przysłonięte cokołami z płyty meblowej gr. 18 mm docinanymi na miejscu.

Plecy półek wykonane z płyty pilśniowej w kolorze dębu o gr. min. 5 mm umieszczone we frezowanych szczelinach boków i wieńców.

10. Kontenery na komputery i przybory biurowe, szafki podręczne

- a) Kontenery na komputery (serwery) dla uczniów (wg rysunków załączonych do niniejszej dokumentacji) z płyty meblowej o gr. 18 mm w kolorze płyty regałów. z drzwiczkami zamykanymi na klucz.

Drzwiczki z tej samej płyty co całość mebla lub wariantowo (w zależności od ceny) z litych płyt poliwęglanowych przezroczystych bezbarwnych o min gr. 5mm.

Nogi kontenerów na komputery w kolorze aluminium satyna.

- b) Kontenery na przybory biurowe dla pracowników czytelnicy (wg rysunków załączonych do niniejszej dokumentacji) z płyty meblowej o gr. 18 mm w kolorze płyty regałów, z pięcioma szufladami, w tym z jedną na przybory do pisania, zamykane na klucz.

Kontenery te będą miały kółka do swobodnego przemieszczania kontenera.

V. Zbiorcze zestawienie mebli biblioteki, czytelnicy i pomieszczeń socjalnych

1. regał nr 1 - 89 szt.
2. regał nr 2 i 2' - 8 szt.
3. regał nr 3 - 2 szt.
4. regał nr 4 - 3 szt.
5. regał nr 4' - 1 szt.
6. regał nr 5 - 1 szt.
7. regał nr 6 - 3 szt.
8. regał nr 7 - 2 szt.
9. regał nr 8 - 5 szt.
10. regał nr 9 - 1 szt.
11. półka nr 10 - 4 szt.
12. szafka na torby nr sz1 - 4 szt.
13. szafka kuchenna nr sk1 - 1 szt.
14. szafka kuchenna nr sk2 - 1 szt.
15. szafa biblioteczna nr sz2 - 2 szt.
16. szafa biblioteczna nr sz3 - 1 szt.
17. szafa biblioteczna nr sz4 - 1 szt.
18. szafa ubraniowa sz5 - 1 szt.
19. stół pod stanowiska komputerowe nr s1 - 3 szt.
20. biurko nr s2 - 1 szt.
21. biurko nr s3 - 1 szt.
22. stół nr s4 - 6 szt.
23. stół pod stanowiska komputerowe nr s5 - 3 szt.
24. stół pod stanowiska komputerowe nr s6 - 1 szt.
25. stolik s7 - 2 szt.
26. stół pod stanowiska komputerowe nr s8 - 1 szt.
27. stolik s9 (80x80cm) - 1 szt.
28. stół roboczy nr s10 - 1 szt.
29. stół roboczy nr s11 - 1 szt.
30. stół roboczy nr s12 - 1 szt.
31. biurko nr s13 - 1 szt.
32. stół roboczy nr s14 - 1 szt.
33. Fotel f1 - 6 szt.
34. Regał wiszący rw1 - 1szt.
35. Krzesło nr k1 - 27 szt.
36. Krzesło nr k2 (obrotowe, na kółkach, z podłokietnikami) - 5 szt.
37. Krzesło nr k2a (obrotowe, z podłokietnikami) - 17 szt.
38. Kontenery na komputery - 7 szt.
39. Kontenery na przybory biurowe - 4 szt.

UWAGA! Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszystkich atestów i dopuszczeń dotyczących dostarczonych mebli i elementów zamówienia (atesty higieniczne, certyfikaty) wraz z dostawą.

1. Wszystkie proponowane meble winny być nowe.

2. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne z opisywanymi przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać poprzez przedstawienie stosownych dowodów iż oferowane przez niego meble spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
3. Jeżeli w dokumentacji technicznej występują nazwy konkretnych produktów, wyrobów lub określenie sugerujące wyroby konkretnych firm, Wykonawca winien uznać, iż podano produkty przykładowe, a Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania produktów, wyrobów, materiałów równoważnych o właściwościach, parametrach technicznych nie gorszych niż określone w dokumentacji projektowej.
4. Dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia. W przypadku gdy powołane normy i przepisy są państwowe lub odnoszą się do konkretnego kraju lub regionu, mogą być również stosowane inne odpowiednie normy zapewniające równy, lub wyższy poziom wykonania niż powołane normy lub przepisy, pod warunkiem ich sprawdzenia i pisemnego zatwierdzenia przez Projektanta. Różnice pomiędzy powołanymi normami a ich proponowanymi zamiennikami muszą być dokładnie opisane przez Wykonawcę i przedłożone Projektantowi lub Zamawiającemu do zatwierdzenia.
5. Wykonawca winien wszystkie meble ujęte w specyfikacji dostarczyć do siedziby Zamawiającego w miejsce ich docelowego użytkowania własnym transportem i na własny koszt.
6. Za dostarczone meble (w tym ubezpieczenie, stan techniczny) odpowiada Wykonawca do czasu protokolarnego odbioru zrealizowanego całego zamówienia u Zamawiającego.
7. Przekazanie i zamontowanie mebli zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
8. Protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu, sporządza komisja powołana do tego celu przez Zamawiającego.
9. Podpisany przez obie strony protokół odbioru stanowi potwierdzenie wykonania zamówienia oraz początek okresu gwarancji.
10. Okres gwarancji wynosi 24 miesiące, dla krzeseł z tworzywa sztucznego – 5 lat.
11. Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu komplet dokumentów dotyczących gwarancji.
12. **Termin wykonania zadania: do dnia 28.09.2012 r.**

III. Instrukcja dla wykonawcy

1. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- 1.1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 1.2. Każdy Wykonawca winien przedłożyć tylko jedną ofertę.
- 1.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 1.4. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 1.5. Oferta oraz wszystkie załączniki winny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 1.6. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale III pkt 3 niniejszej specyfikacji. Zaistniałe w załączonych dokumentach (w załącznikach) różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować jej odrzuceniem.
- 1.7. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do zaciągania w jego imieniu zobowiązań. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz.

- 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów poświadczane za zgodność z oryginałem winny być poświadczane przez Wykonawcę lub te podmioty. Winna być podpisana każda (zapisana strona dokumentu w niżej podany sposób: „za zgodność z oryginałem” – pieczętka lub ręczny zapis) oraz podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej.
- 1.7.1. W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
 - 1.8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 - 1.9. Oferta winna być napisana w języku polskim.
 - 1.10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami oraz spięte. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.
 - 1.11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch kopertach (kopercie/opakowaniu) w tym:
 - 1.11.1. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować na zamawiającego z zaznaczeniem:
Oferta w przetargu nieograniczonym na wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.
Nie otwierać przed dniem 30.07.2012 r. godz. 10⁰⁰.
 - 1.11.2. Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak zewnętrzna, winna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.
 - 1.12. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt 1.11, a koperta zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
 - 1.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.
 - 1.14. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom (zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP).
 - 1.15. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.
 - 1.16. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wyodrębnić i umieścić w dołączonej do oferty dodatkowej i zamkniętej kopercie oznaczonej wg wzoru:
 - 1.16.1. nazwa i adres Wykonawcy,
 - 1.16.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 1.17. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie składania oferty (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 PZP.
 - 1.18. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - 1.18.1. Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty (ofert) z uwzględnieniem art. 8 ust 3 ustawy.
 - 1.18.2. Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.
 - 1.18.3. Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin, informując o tym pisemnie wnioskodawcę-zainteresowanego.

1.18.4. W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnieniu postępowania.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

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

- 2.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2.1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 2.1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 2.1.4. spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 2.1.5. **Wykonawca winien oświadczyć, że:**

- a) spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- b) oraz że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przedmiotowego postępowania.

a ponadto spełniają niżej wymienione warunki:

2.1.6. zgodnie z art. 25 ust. 2 i art. 26 ust. 2 załączają dokumenty wymienione w § 1 ust. 1 pkt 3 oraz § 2 ust. 1 pkt 1,2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

2.2. W okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali min. 2 zadania, odpowiadające swoim rodzajem stanowiącym przedmiot zamówienia tj. wykonanie wraz z montażem i dostawą mebli o wartości min. 30.000,00 zł brutto każde, oraz potwierdzą, że zadania te zostały wykonane należyście.

2.3. akceptują warunki zawarte w niniejszej specyfikacji.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów, według zasady: spełnia/ nie spełnia.

Uwaga:

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. W takiej sytuacji Wykonawca 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 wykonywaniu zamówienia.

Doświadczenie stanowi indywidualny dorobek przedsiębiorstwa, na który składa się ogół wiadomości oraz umiejętności zdobytych w toku prowadzonej działalności gospodarczej. W tej sytuacji doświadczenie dzieli zawsze byt prawny przedsiębiorstwa. Stąd też, dla wykazania dysponowania odpowiednimi zasobami podmiotu trzeciego przy ocenie spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia, niezbędne może być powołanie się na udział podmiotu trzeciego w wykonywaniu części udzielanego zamówienia.

3. WYMAGANE DOKUMENTY

3.1. Wypełniony formularz oferty (wg wzoru **załącznika nr 1** do SIWZ),

3.1.1. Dokumenty zgodne z art. 26 ust. 2 PZP i wyszczególnione § 1 ust. 1 pkt 3 oraz § 2 ust. 1 pkt 1,2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

- a) 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 PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy PZP - zgodnie z **załącznikiem nr 2A**.

3.1.2.W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 ustawy.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony pkt 3.1.1 lit a) i 3.2 winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokumenty z pkt 3.1.1 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podmiot którego dokumenty dotyczą zgodnie z § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

3.1.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.1.1. lit a) 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,
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

3.1.4. Dokumenty o których mowa w pkt 3.1.3 lit. a, b – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, winny zostać złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczonej na język polski.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ.

3.3. Wykaz wykonanych zadań – wg wzoru określonego **w załączniku nr 4** do SIWZ „Doświadczenie zawodowe”.

3.4. Dokument (referencje lub równoważny inny dokument) od poprzednich zamawiających potwierdzający, że wykazane zadania w załączniku nr 4, zostały wykonane należyście.

3.5. Dowód wpłaty wadium, w przypadku wpłaty pieniężnej potwierdzenie wpłaty – dokument, potwierdzający **wpłatę przelewem** środków finansowych na konto Zamawiającego, w przypadku pozostałych form wniesienia wadium oryginał dokumentu należy złożyć w kasie Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu, zaś do oferty dołączyć kopię dokumentu. Jeśli Wykonawca prześle ofertę pocztą winien kopię dowodu wniesienia wadium załączyć do oferty, natomiast oryginał umieścić w oznaczonej kopercie „oryginał dowodu wniesienia wadium.

3.6. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów.

3.6.1. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

3.6.2. Formularz oferty oraz załączniki nr 2-4, powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.

3.6.3. Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy z uwzględnieniem art. 26 ust. 3 PZP.

Uwaga: Jeżeli wykonawca załączy dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w których wartości podane będą w walutach innych niż złoty polski zostaną one przeliczane wg Tabeli A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego z dnia wszczęcia postępowania.

4. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY.

4.1. Cena

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena – 100 %

4.1.1. Cena -Ax

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 otrzyma cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach na dostawę objętą przetargiem (przez każdego członka Komisji),
- b) ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C}{Cx} \times 100$$

gdzie:

- A(x) – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium cena brutto,
C – cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach na dostawę objętą przetargiem,
C (x) – cena brutto zawarta w ofercie „x”.

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto oferty, określona przez Wykonawcę w punkcie 4 Oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).

5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

5.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia) i zał. nr 3 do SIWZ.

5.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto) - zgodnie z wyliczeniem zawartym w **załączniku nr 3**.

Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).

5.3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT i naliczenie należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

(stawka VAT winna być zgodna ze stawką obowiązującą w dniu składania oferty)

5.4. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

5.6. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 ust 1 zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

6. OCENA OFERTY – NAJNIŻSZA CENA.

6.1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz która zawiera najniższą wartość zamówienia - otrzyma największą ilość punktów.

6.2. Zgodnie z art. 87 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 6.3. W razie wątpliwości w zakresie złożonych oświadczeń czy dokumentów, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
- 6.4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. – w sprawie dokumentów, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
- 6.5. 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
- 6.7. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi jednocześnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, podając do wiadomości nazwę wybranego Wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru, punktację przyznaną oraz wskaże przewidywany termin podpisania umowy zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy Pzp. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.lo14.wroc.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

7. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA: do dnia 28.09.2012 r.

8. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.

- 8.1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.
- 8.4. Zamawiający treść wyjaśnień - odpowiedzi będzie przekazywał Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz udostępniał je będzie na stronie internetowej bez ujawniania źródeł zapytania.

9. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zgodnie z pkt 1.11 Rozdział III w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, przy ul. Brucknera 10, (sekretariat) **nie później niż dnia 30.07.2012 r. do godz. 09⁰⁰.**

10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.

- 10.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.07.2012 r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu przy ul. Brucknera 10.
- 10.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia kopert z ofertami. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
- 10.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust.3 PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.

10.5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem pkt 1.18.4 Rozdz. III.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

11.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości 1.400,00 zł (słownie: jeden tysiąc czterysta złotych).

11.2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

- a. pieniądzu,
- b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c. gwarancjach ubezpieczeniowych, lub gwarancjach bankowych,
- d. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz niektórych ustaw (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z 2000 r. z późn. zm.)

11.3. W przypadku złożenia wadium w pieniądzu, wadium należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego BZ WBK I O/Wrocław 72 1090 2398 0000 0006 0801 6790.

Wadium winno być na koncie Zamawiającego nie później niż przed upływem terminu składania ofert. Dowód potwierdzenia złożenia wadium należy załączyć do oferty.

11.4. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji, poręczeń, oryginał dokumentu należy złożyć nie później niż przed upływem terminu składania ofert w Sekretariacie Zespołu Szkół Nr 14. Kopię dokumentu, należy dołączyć do oferty, za wyjątkiem pkt 11.5.

11.5. Jeśli Wykonawca prześle ofertę pocztą winien kopię dowodu wniesienia wadium załączyć do oferty, natomiast oryginał umieścić w oznaczonej kopercie „oryginał dowodu wniesienia wadium”.

11.6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust 4a.

11.7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

11.8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

11.9. Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11.10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 11.6., jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

11.11. Wykonawca, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:

- a. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- c. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, oraz
- d. jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy PZP, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 w/w Ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. INFORMACJE O ZASADACH OTWARCIA I OCENIE OFERT.

13.1. Przetarg odbywa się według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Rozpoczęcie przetargu rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji.

13.2. Zakres działania komisji przeprowadzającej przetarg obejmuje:

1. W części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):

- a) zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
- b) otwarcie kopert z ofertami i zaopatrzenie każdej oferty w numer wpływu oferty do Zamawiającego.

Otwarcie ofert nastąpi w następującej kolejności:

- oferty z napisem „ZMIANA OFERTY....”
- oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY...”
- pozostałe oferty wg kolejności ich złożenia.

c) sporządzenie zbiorczego zestawienia ofert na druku pomocniczym,

d) podpisanie przez członków komisji przetargowej oświadczeń, że nie są związani osobiście ani zawodowo (w rozumieniu art. 17 Prawa zamówień publicznych) z Wykonawcami uczestniczącymi w przetargu (druk ZP-1 „kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.

2. W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):

- a) ocena ofert od strony spełniania warunków formalnych;
- b) ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
- c) wybór najkorzystniejszej oferty.

14. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Pani Bożena Litmanowska tel. 71-3727206, ew. dzwonić do sekretariatu tel. 71 3246900 – w godz. 09.00-15.00.

15. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY ORAZ FORMALNOŚCI JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZED PODPISANIEM UMOWY.

15.1. Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik nr 5 do SIWZ – projekt umowy.

15.2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie wcześniej niż (w zależności od formy/ sposobu przekazania) 5 lub 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż w terminie związania ofertą z uwzględnieniem art. 94 ust. 2.

15.3. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotu występującego wspólnie.

16. MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej Oferty na niżej wymienionych warunkach:

- 1) w stosunku do zmiany osób reprezentujących w przypadku zmian organizacyjnych,

2. inne:

- 1) w przypadku zmiany stawki VAT;

3. w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty dostawy i usługi, skróci termin realizacji zadania);

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

17. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179-198 ustawy, w szczególności:

2. Odwołanie:

- 2.1 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.
- 2.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 2.3. 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.
- 2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 2.8. Na czynności, o których mowa w pkt 2.7 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

3. Terminy wnoszenia odwołań:

- 3.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 3.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 3.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w przypadku zamówień- w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 3.4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 3.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 3.6. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest

- zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 3.7. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 - 3.8. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 - 3.9. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił, w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
 - 3.10. 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, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
 - 3.11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

4. Skarga do sądu.

- 4.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 4.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 4.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 4.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

OFERTA

1. Wyrażam chęć uczestnictwa w przetargu nieograniczonym zorganizowanym przez Zespół Szkół Nr 14 we Wrocławiu na: **wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu. CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.**

WYKONAWCA:

2. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

nr tel. nr faksu

adres poczty elektronicznej:@

3. Wyznaczamy: (*imię i nazwisko*)
do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej.

4. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia objętego przetargiem za cenę:**
zgodnie z załącznikiem nr 3

wartość netto: zł

podatek VAT: zł

wartość brutto: zł

(**słownie:**))

5. Wadium w kwocie 1.400,00 zł zostało wniesione w formie:

.....
w dniu: (dowód wniesienia wadium w załączeniu)

Zwrotu wadium prosimy dokonać:

a) na konto

b) zwrot gwarancji

.....

(*imię i nazwisko osoby upoważnionej*)

6. Deklarujemy stosowanie 30 dniowego terminu płatności od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na Zespół Szkół Nr 14 przy ul. Brucknera 10 we Wrocławiu w rozliczeniach z Wykonawcą.

7. Deklarujemy **wykonywanie zadania objętego zamówieniem** w terminie wymaganym przez Zamawiającego, tj. **do dnia 28.09.2012 r.**

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i umowie, i przyjmujemy je bez zastrzeżeń. Akceptujemy SIWZ wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi w wyniku odpowiedzi na pytania oraz zmianami.

9. Nasz numer NIP REGON

10. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i w przypadku wygrania przetargu zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1.
2.

12. Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy oraz akceptujemy projekt umowy wraz z wprowadzonymi ewentualnymi zmianami – załącznik nr 5.

13. Oświadczamy, że część zamówienia
(wpisać zakres)

14. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.

15. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

**dotyczy: przetarg nieograniczony na wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.
CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.**

Nazwa Wykonawcy

1. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Oświadczamy, że posiadamy wiedzę i doświadczenie.
3. Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Jednocześnie, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania.

Dnia

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy

**dotyczy: przetarg nieograniczony na wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.
CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.**

Nazwa Wykonawcy

Zgodne z § 2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) jako osoba fizyczna/ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, oświadczam że zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeśli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

Dnia

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA

dotyczy: przetarg nieograniczony na wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.

CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.

Nazwa Wykonawcy

Lp.	Rodzaj sprzętu	j.m.	ilość	Cena netto
1	2	3	4	5
1.	regał nr 1	szt.	89	
2.	regał nr 2 i 2'	szt.	8	
3.	regał nr 3	szt.	2	
4.	regał nr 4	szt.	3	
5.	regał nr 4'	szt.	1	
6.	regał nr 5	szt.	1	
7.	regał nr 6	szt.	3	
8.	regał nr 7	szt.	2	
9.	regał nr 8	szt.	5	
10.	regał nr 9	szt.	1	
11.	półka nr 10	szt.	4	
12.	szafka na torby nr sz1	szt.	4	
13.	szafka kuchenna nr sk1	szt.	1	
14.	szafka kuchenna nr sk2	szt.	1	
15.	szafa biblioteczna nr sz2	szt.	2	
16.	szafa biblioteczna nr sz3	szt.	1	
17.	szafa biblioteczna nr sz4	szt.	1	
18.	szafa ubraniowa sz5	szt.	1	
19.	stół pod stanowiska komputerowe nr s1	szt.	3	
20.	biurko nr s2	szt.	1	
21.	biurko nr s3	szt.	1	
22.	stół nr s4	szt.	6	
23.	stół pod stanowiska komputerowe nr s5	szt.	3	
24.	stół pod stanowiska komputerowe nr s6	szt.	1	
25.	stolik s7	szt.	2	

26.	stół pod stanowiska komputerowe nr s8	szt.	1	
27.	stolik s9 (80x80cm)	szt.	1	
28.	stół roboczy nr s10	szt.	1	
29.	stół roboczy nr s11	szt.	1	
30.	stół roboczy nr s12	szt.	1	
31.	biurko nr s13	szt.	1	
32.	stół roboczy nr s14	szt.	1	
33.	Fotel f1	szt.	6	
34.	Regał wiszący rw1	szt.	1	
35.	Krzesło nr k1	szt.	27	
36.	Krzesło nr k2 (obrotowe, na kółkach, z podłokietnikami)	szt.	5	
37.	Krzesło nr k2a (obrotowe, z podłokietnikami)	szt.	17	
38.	Kontenery na komputery	szt.	7	
39.	Kontenery na przybory biurowe	szt.	4	
Razem cena NETTO (zł)				
Podatek VAT (zł)				
Razem cena BRUTTO(zł)				

Dnia

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

**dotyczy: przetarg nieograniczony na wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu.
CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6.**

Nazwa Wykonawcy

Lp.	Nazwa zadania Rodzaj usługi	Wartość całkowita (w zł)	Miejsce wykonania	Nazwa Zleceniodawcy	Data realizacji OD – DO

Do wykazu należy dołączyć min. 2 dokumenty (np. referencje lub inny dokument) od poprzednich Zamawiających potwierdzający, że wykazane zadania zostały wykonane należycie.

Dnia

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

UMOWA Nr - projekt umowy

zawarta w dniu 2012 r. we Wrocławiu, pomiędzy:
Gminą Wrocław – Zespołem Szkół Nr 14 przy ul. Brucknera 10 we Wrocławiu,
NIP 895-17-71-758, REGON 932802927, reprezentowaną przez:

Marka Łażniaka – Dyrektora
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....
NIP:, Regon: wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Nr
we, reprezentowaną przez:

..... –

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie „przetargu nieograniczonego” wyboru oferty Wykonawcy na **wykonanie i montaż wraz z dostawą mebli do biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 14 we Wrocławiu. CPV – 39.10.00.00-3, 39.12.10.00-6**; została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca dostarczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, wyposażenie meblowe dla Zespołu Szkół Nr 14 w zakresie objętym zamówieniem w ilości określonej w Załączniku nr 3 i rozdziale II SIWZ, a także zgodnie z warunkami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia za czas przewozu ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewni odbiór towaru w miejscu określonym przez Zamawiającego.
3. Za dostarczone meble (w tym ubezpieczenie, koszty dojazdu, dostawy, wniesienia, montażu, transportu i stan techniczny) odpowiada Wykonawca do czasu protokolarnego odbioru zrealizowanego zamówienia przez Zamawiającego.

§ 2

1. **Termin wykonania przedmiotu umowy: do dnia 28.09.2012 r.**
2. Dostawa nastąpi własnym transportem i staraniem przez Wykonawcę nie później niż w czasie obowiązywania umowy.
3. W przypadku dostarczenia wyposażenia meblowego niezgodnego ze specyfikacją i złożoną ofertą czy wadliwego, Zamawiający zwróci niezgodny, czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji.
4. Po dostawie mebli szkolnych i ich montażu zostanie sporządzony protokół przyjęcia, którego data wykonania oznacza odbiór końcowy realizacji zadania oraz początek okresu gwarancji. Protokół sporządza komisja lub osoba powołana do tego celu przez Zamawiającego, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu. Protokół stanowi potwierdzenie właściwie wykonanej dostawy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia 100 % dostarczonego przedmiotu zamówienia pod względem jego zgodności ze specyfikacją oraz przedstawioną ofertą w obecności Wykonawcy lub jego upoważnionego przedstawiciela.
6. Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia poprzez dostawy częściowe.
7. Wykonawca gwarantuje, że towar w ramach niniejszej umowy będzie nowy, wysokiej jakości, wolny od wad, wyprodukowany z uwzględnieniem aktualnych technologii, pierwszej kategorii, nieużywany wcześniej, posiadający odpowiednie atesty dopuszczeń dotyczących dostarczonych mebli.
8. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zamówienia.

§ 3

1. Strony ustalają wartość wynagrodzenia zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy na kwotę:

- **kwotę netto:** zł
- **kwotę VAT:** zł
- **kwotę brutto:** zł

(słownie: zł).

2. Wynagrodzenie to ma charakter wynagrodzenia maksymalnego dla zakresu ustalonego w przetargu.
3. Zamawiający nie dopuszcza fakturowania częściowego.
4. Podstawą rozliczenia, według cen jednostkowych i w ilości podanej w Rozdziale II i załączniku nr 3 do SIWZ, stanowić będzie dostarczony nieuszkodzony i odebrany przedmiot zamówienia.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy, po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy na podstawie podpisanego bezusterkowego protokołu odbioru, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu.

§ 4

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonych wyrobach, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczone wyroby:
 - a) stanowią własność osoby trzeciej albo, jeżeli są obciążone prawem osoby trzeciej,
 - b) mają wadę zmniejszającą ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo, jeżeli dostarczono je w stanie niepełnym.
2. O wadzie fizycznej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy w terminie do 7 dni od daty ujawnienia wady. Protokół reklamacji może zostać wysłany za pośrednictwem faksu oraz poczty elektronicznej.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych wyrobów lub do dostarczenia wyposażenia wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wyrobów wadliwych takie same wyroby nowe – wolne od wad, albo wymienił, usunął wadę istotną termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia, wymiany, usunięcia. Wymiany Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny na takie wyroby uległy zmianie.
5. Na dostarczone meble szkolne Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji, a w przypadku krzesel z tworzywa sztucznego na okres 5 lat. Warunki umów gwarancyjnych nie mogą być mniej korzystne niż określone w ustawie – Kodeks Cywilny a w szczególności nie mogą nakładać na Zamawiającego obowiązku dokonywania jakichkolwiek aktów staranności.
6. Niezależnie od gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone przez Kodeks Cywilny.
7. Bieg terminów gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony protokołu bezusterkowego odbioru wykonanej dostawy.
8. Wykonawca nie może zwolnić się z obowiązku usunięcia wad i braków lub niezgodności z umową stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.

§ 5

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci kary umowne Zamawiającemu:

- a. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy,
 - b. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – 0,2% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, ponad terminy określone w umowie.
 - c. za opóźnienie w usunięciu usterek, wad lub niezgodności towaru z umową, stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji/rękojmi – 0,2% wartości brutto umowy o której mowa w § 3 ust. 1, licząc za każdy dzień opóźnienia ponad terminy określone w umowie lub/i w umowach gwarancyjnych.
- 2) Zamawiający zapłaci kary umowne Wykonawcy:
- a. za zwłokę w zorganizowaniu odbioru końcowego w wysokości 0,1% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wartości brutto umowy o której mowa w § 3 ust. 1 umowy z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych i należności z przysługującego mu wynagrodzenia na zasadzie wzajemnych wierzytelności.

§ 6

1. W razie zaistnienia 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, tj. za dostarczone meble do dnia odstąpienia od umowy.
3. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
4. Strona może powołać się na okoliczność siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni od powstania tych okoliczności.
5. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

§ 7

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej Oferty na niżej wymienionych warunkach:
 1. w stosunku do zmiany osób reprezentujących w przypadku zmian organizacyjnych,
 2. w przypadku zmiany stawki VAT;
 3. w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty zamówienia, skrócenie terminu wykonania zamówienia).
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach normowania Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i przypadkach określonych w SIWZ.
3. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy; nie dotyczy to sytuacji, gdy zostało to przewidziane w SIWZ.

§ 8

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz oferta stanowią integralną część przedmiotowej umowy.

§ 9

1. Jako koordynatora Wykonawca wyznacza tel. mail
2. Jako koordynatora Zamawiający wyznacza tel. mail

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem przepisów art. 139 - 151 w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie właściwy miejscowo i rzeczowo Sąd dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA