



**Nr sprawy: ST.GT. 271 – 03/09**

*SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA*

**„Dostawa mebli biurowych ”**

*Zatwierdzam:*

.....

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:  
**„Dostawę mebli biurowych”**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Straż Miejska Miasta Krakowa**  
**31-416 Kraków, ul. Dobrego Pasterza 116**  
REGON: **350007399**  
NIP: **945-17-77-936**  
Tel. **012 6882 152**  
Fax: **012 6882 292**  
**[www.bip.krakow.pl/?bip\\_id=33&mmi=728](http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=33&mmi=728)**

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie **przetargu nieogra - niczonego o wartości poniżej progów unijnych** na podstawie art. 10 ust.1 w związku z art.39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – *Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm)*, zwanej dalej *Ustawą*.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych  
Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV 39.13.00.00-2

**Część I – meble biurowe drewniane w kolorze „wiśnia”**

1. **8 szt.**- Biurko komputerowe wymiar dł.140 x szer.70 x wys.75 cm.  
*Biurko dwusząfkowe , jedna szafka z drzwiami i szufladą zamykana na zamek patentowy, druga szafka pod komputer. Błat o grubości 28 mm wykończony PCV 2 mm, zawiasy puszkowe wyposażone w dyble śr. 8 mm. Powierzchnia blatów pokryta laminatem CPL lub HPL. Całość biurka z płyty laminowanej obustronnie o gr. 18 mm*
2. **4 szt.** - Szafa biurowa - aktowa , wym. wys.200 x szer.90 x gł.40 cm.  
*Szafa czterodrzwiowa na segregatory dzielona w w poziomie na wysokości 85 cm .Szafa wykonana z płyty laminowanej 18 mm. Szafa posiada zamki patentowe , plecy z płyty laminowanej gr. 10 mm wpuszczane w felc. Zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm.*
3. **8 szt.** - Szafa ubraniowa dwudrzwiowa wym. wys.200 x szer.90 x gł.60 cm  
*Szafa wyposażona w zamek patentowy baskwilowy, plecy z płyty laminowanej o gr. 10mm wpuszczane w felc. Zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm zabezpieczające przed wypadaniem. W szafie 2 półki i drążek. Szafa wykonana z płyty laminowanej 18 mm.*
4. **5 szt.** - Regał szatniowy - otwarty wym. wys.200 x szer.100 x gł.40 cm.  
*Regał posiada przegrodę. Plecy z płyty laminowanej gr. 10 mm wpuszczony w felc. Regał wykonany z płyty laminowanej 18 mm.*
5. **100 szt.** -Szafa szatniowa z nadstawką wym. wys.260 x szer.50 x gł.55 cm.  
*Szafa wyposażona w zamki patentowe , w dolnej części i nadstawce otwierana jednym kluczem. Plecy szafy wykonane z płyty laminowanej o gr. 10 mm wpuszczane na felc. Zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm. Szafa pokryta melaminą o powierzchni gładkiej 18 mm. W dolnej części dwa wywietrzniki o śr. 60mm. Szafa posiada nadstawkę o wysokości 60 cm z jedną półką. W dolnej części półka i drążek. Uchwyt metalowy jednopunktowy.*

6. **16 szt** - Ławka szatniowa o wym. dł.200 x gł.40 x wys.45 cm.  
*Ławka wykonana z profilu zamkniętego 30x30, malowana proszkowo na kolor RAL 9006. Blat z płyty pokrytej laminatem CPL lub HPL gr. 28 mm.*
7. **4 szt.** - Komoda 3-drzwiowa i 3-szuflady o wym. dł.120 x wys.85 x gł.40 cm.  
*Komoda z blatem o gr. 28 mm, zamykana trzema równymi drzwiami do wysokości 100 cm . Pod blatem trzy szuflady na metaboxach metalowych samodomykających. Plecy z płyty laminowanej gr.10 mm, korpus z płyty laminowanej o gr. 18 mm , Zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm. Krawędzie oklejone PCV 2 mm,.*
8. **21 szt.** - Stolik kwadratowy o wym. 80 x 80 cm. wys.75 cm.  
*Na stelażu metalowym wykonane z rury o śr, 50 mm , pod blatem stelaż wykonany z profilu 40x20 malowany proszkowo na kolor RAL 9006. Blat stołu z płyty pokrytej laminatem CPL lub HPL gr. 28 mm.*
9. **12 szt.** - Stół konferencyjny o wym. dł.180 x szer. 80 x wys.75 cm .  
*Stół na stelażu metalowym z profilu 40x30 mm, noga z rury śr. 60 mm pod blatem, malowany na kolor RAL 9006. Blat o gr. 28 mm wykończony PCV 2 mm, krawędzie blatu zaokrąglone.*
10. **2 szt.** - Szafka kuchenna wisząca o wym. dł.80 x wys.72 x gł.30 cm.  
*Szafka wykonana z płyty laminowanej 18 mm , w drzwiach zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm, krawędzie wykończone PCV 2 mm uchwyty w drzwiach metalowe dwupunktowe.*
11. **3 szt.** - Szafki stojące o wym. dł.80 x wys.85 x gł.60 cm.  
*Szafki pokryte blatem 28 mm z laminatu CPL lub HPL, korpus z płyty laminowanej o gr. 18 mm, zamykane drzwiami, uchwyty w drzwiach metalowe dwupunktowe, krawędzie wykończone PCV 2 mm.*
12. **1 szt.** - Szafka RTV.  
*Szafka zamykana na zamek patentowy o wymiarach wys.200 x szer. 90 x gł.50 cm, dolna część do wysokości 140 cm zamykana drzwiami, z tyłu plecy posiadające przeloty kablowe śr. 60mm. Górna część zamykana drzwiami w plecach dwie kratki wentylacyjne. Plecy płyta laminowana 18 mm. Zawiasy puszkowe wyposażone w dyble o śr. 8 mm. Szafka wykonana z płyty laminowanej gr. 18 mm*

## **Część II – meble biurowe metalowe - kolor jasnoszary**

1. **5 szt.** - Szafa metalowa na dokumenty, wym. zewn. wys.190 x szer.100 x gł.50 cm.  
*Szafa dwudrzwiowa na dokumenty ze stali o podwyższonej wytrzymałości, wyposażona w zamek kluczowy oraz 4 półki z regulacją wysokości i zawieszenia.*
2. **1 szt.** - Szafa metalowa wzmocniona, wym. wys.185 x szer.96 x gł.55 cm.  
*Szafa dwudrzwiowa o podwyższonej odporności ogniowej i skutecznej ochronie antywłamaniowej, wyposażona w zamek kluczowy oraz 4 półki z regulacją wysokości i zawieszenia.*
3. **1 szt.** – Sejf meblowy, wym. wys.45 x szer.40 x gł.37 cm.  
*Sejf ze stali o podwyższonej wytrzymałości wyposażony w atestowany zamek kluczowy z systemem ryglującym oraz 1 półką z możliwością regulacji wysokości.*
4. **8 szt.** – Regał metalowy, wym. wys.180 x szer.90 x gł.45 cm.  
*Regał metalowy rozkładany, składający się z 5 półek, o nośności 1 półki 400 kg.*

## **Część III– krzesła**

1. **8 szt.** – Krzesło drewniane z oparciem nie tapicerowane.
2. **7 szt.** – Krzesło biurowe typu GTP ( lub podobne) w kolorze brązowym (C-24).  
*Krzesło z wysokim oparciem ,z podłokietnikami, z regulacją wysokością oparcia i głębokością siedziska, wyposażone pneumatyczny podnośnik umożliwiający płynną regulację wysokości oraz 5 kółek. .*

3. **144 szt.** – Krzesło biurowe typu ISO Black (lub podobne) z tapicerką brązową (C-24).

*Krzesło stacjonarne bez podłokietników, z metalową ramą w kolorze czarnym, z miękkim siedziskiem i oparciem tapicerowane gąbką i tkaniną w kolorze brązowym (C-24).*

Okres udzielonej gwarancji - minimum 24 miesiące.

Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Zamawiający przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 *Ustawy*, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego.

#### IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji: **do 29 maja 2009 r.**

2. Miejsce dostawy: **Oddział Straży Miejskiej Krakowie, ul. W. Sławka 10.**

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo Zamówień Publicznych* ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), spełniający warunki i wymagania określone w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia* oraz w art. 22 ust. 1 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*.
2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą spełnić następujące warunki i potwierdzić ich spełnienie wskazanymi dokumentami:

Lp	Warunek do spełnienia:	Nazwa dokumentu potwierdzającego:
1	<i>Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych</i>	<p>1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, <b>wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</b></p> <p><i>W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ( np. konsorcjum, spółka cywilna) obowiązuje załączenie pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub treści umowy s.c.</i></p> <p>2. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2 SIWZ</p>

#### VI. DOKUMENTY

1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

Lp	Wymagany dokument:	Nr załącznika SIWZ
1	Wypełniony Formularz Oferty.	1
2	Oświadczenie z art. 22 ust. 1 o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	2
3	Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. <i>W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) obowiązuje załączenie pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub treści umowy spółki cywilnej.</i>	

2. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. 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 .
3. W przypadku Wykonawców będących Podmiotami Zagranicznymi obowiązuje załączenie dokumentów zgodnych z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 87, poz. 604), w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
4. Wskazane dokumenty mogą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

## VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wyjaśnienia dotyczące *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia* udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 *Ustawy*.
2. Zgodnie z art. 82 *Ustawy* oferty wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze Stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W zakresie proceduralnym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

<b>1.</b>	<b>Wiesław Barcik</b> tel. 012 6882 152 w godz. 08:00 – 12:00, fax: 012 6882 292 email: smkrakwbar@op.pl
-----------	--

## VIII. WADIUM

W niniejszym postępowaniu wadium nie obowiązuje.

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie **XI.1 SIWZ**.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *SIWZ* i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w *Ustawie*.
6. Ofertę należy umieścić w trwale zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem:  
„Sprawa nr **ST.GT.271-03/09** Oferta na:  
„**Dostawę mebli biurowych**”  
Nie otwierać przed dniem 29 kwietnia 2009 r, do godz.09:00.

Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana

jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

8. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt **X.7 SIWZ**. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „**ZMIANA OFERTY**” lub „**WYCOFANIE OFERTY**”.

## **XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa dnia **29 kwietnia 2009 r. o godz. 08:30**.  
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez ich otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego:  
*Straż Miejska Miasta Krakowa, 31-416 Kraków, ul. Dobrego Pasterza 116, p.315.*
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 kwietnia 2009 r. o godz. 09:00**, w siedzibie Zamawiającego, budynek socjalny.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

## **XII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cena powinna być podana:
  - a) cyfrowo i słownie w złotych polskich,
  - b) zgodnie z załączonym formularzem oferty, tj.: cena brutto.
2. Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisu § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 28.11.2008 w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom (...), Dz. U. Nr 212 poz. 1337.
3. Kwotę podatku VAT należy obliczyć zgodnie z zasadami Ustawy o podatku od towarów i usług z 11.03.2004 r. /Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami/.

## **XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
<b>1</b>	<b>Cena (koszt) - brutto</b>	<b>100 %</b>

Maksymalną ilość punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{CN}{CO} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: *CN* - najniższa oferowana cena,  
*CO* - cena oferty ocenianej.

- 
2. Zamawiający poprawi ewentualne omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z zasadami określonymi w art. 88 *Ustawy* i zwróci się o akceptację poprawionej ceny do Wykonawcy.
  3. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 *Ustawy* lub zawierającą błędy w obliczeniu ceny (art. 89 ust. 1 pkt. 6 *Ustawy*).

#### **XIV. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ**

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia* w terminie nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie.
3. Zamawiający prześle treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono *Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia*.
4. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie obowiązuje.

#### **XVI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Tryb zawarcia umowy:  
Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone wybranemu Wykonawcy.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
3. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę.
4. Przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego wynikają z przepisów kodeksu cywilnego i dotyczą przede wszystkim roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, gwarancji oraz rękojmi.



---

## **XVII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

W toku postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy, przysługuje środek ochrony prawnej przewidziany w dziale VI *Ustawy* :

- protest (180 – 183 art. *Ustawy*),
- odwołanie (184 -193a art. *Ustawy*).

## **XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) oraz przepisy *Kodeksu cywilnego* (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

### **Wykaz załączników:**

1. *Formularz oferty*
2. *Specyfikacja techniczno-cenowa*
3. *Formularz oświadczenia*
4. *Wzór umowy*

## FORMULARZ OFERTY

NAZWA WYKONAWCY: .....

ADRES: .....

Województwo: .....

Tel./Fax/ e-mail .....

NIP..... REGON:.....

Bank/ nr konta .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

### **„Dostawa mebli biurowych”**

– **sprawa nr ST.GZ.271-03/09**, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w *specyfikacji istotnych warunków zamówienia*.

#### Część I - meble biurowe drewniane

**Cena netto.....+ podatek VAT ..... = .....PLN brutto**

*Słownie brutto* :..... złotych

#### Część II - meble biurowe metalowe

**Cena netto.....+ podatek VAT ..... = .....PLN brutto**

*Słownie brutto* :..... złotych

#### Część III – Krzesła

**Cena netto.....+ podatek VAT ..... = .....PLN brutto**

*Słownie brutto* :..... złotych

**Termin realizacji umowy: do 29 maja 2009 r.**

**Okres udzielonej gwarancji wynosi:      miesięcy.**

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis  
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

**Jednocześnie oświadczamy, że:**

1. oferujemy wykonanie całości lub części zamówienia określonego w *SIWZ*;
2. zapoznaliśmy się ze *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia* i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
3. oświadczamy, że oferta została sporządzona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i przedmiaru usług, a oferowana cena obejmuje cały zakres usług objętych przedmiotem zamówienia, które wykonamy zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami;
4. oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*;
5. w przypadku wyboru naszej oferty, w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w *SIWZ* oraz we wzorze / załącznik nr 3 do *SIWZ*/;
6. oświadczamy, iż upoważnionymi do reprezentowania naszej firmy są następujące osoby:

..... (imię i nazwisko)	..... (wzór podpisu)
..... (imię i nazwisko)	..... (wzór podpisu)

upoważnienie dla powyżej wskazanych osób wynika z następującego(ych) dokumentu(ów)

.....  
który(e) dołączamy do oferty.

**Załącznikami do niniejszej oferty są:**

1. oświadczenie wykonawcy,
2. wypis z rejestru / zaświadczenie,
3. specyfikacja techniczno-cenowa

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

Oferta została złożona na .....kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis  
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

Pieczęć Wykonawcy

**Szczegółowa specyfikacja techniczno – cenowa**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres: .....

Część	Nazwa elementu	Ilość szt	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto * [PLN] (z doliczonym VAT)
1	2	3	4	5	6	7
1	Biurko komputerowe	8				
2	Szafa biurowa - aktowa	4				
3	Szafa ubraniowa 2-drzwiowa	8				
4	Regał szatniowy	5				
5	Szafa szatniowa z nadstawką	100				
6	Ławka szatniowa	16				
7	Komoda 3-drzwiowa	4				
8	Stolik kwadratowy	21				
9	Stół konferencyjny	12				
10	Szafka kuchenna wisząca	2				
11	Szafki stojące	3				
12	Szafka RTV	1				
			<b>Razem część I</b>			
1	Szafa metalowa na dokumenty	5				
2	Szafa metalowa wzmocniona	1				
3	Sejf meblowy	1				
4	Regał metalowy	8				
			<b>Razem część II</b>			
1	Krzesło drewniane	8				
2	Krzesło biurowe typ GTP	7				
3	Krzesło biurowe typ ISO	144				
			<b>Razem część III</b>			
<b>RAZEM:</b>						

Miejscowość, ....., dnia .....2009 r.

.....  
podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

\* Należy uwzględnić właściwą, zgodną z ustawą o podatku od towarów i usług, stawkę VAT



## **Umowa Nr ST/ / /GT/2009**

*zawarta w dniu ..... maja 2009 r. po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę mebli biurowych”*

pomiędzy Gminą Miejską Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków, reprezentowaną przez Pełnomocnika: Janusza Wiaterka - Komendanta Straży Miejskiej Miasta Krakowa, zwaną dalej Zamawiającym

a

Firmą.....z siedzibą w ..... ul..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..... reprezentowaną przez..... zwaną dalej Wykonawcą o treści następującej:

### **§ 1**

Przedmiotem umowy jest dostawa mebli biurowych zgodnie z zakresem rzeczowym, który określa: opis przedmiotu zamówienia zawarty w *specyfikacji istotnych warunków zamówienia* oraz szczegółowa oferta przetargowa Wykonawcy:

:

Część I – meble biurowe drewniane

w cenie brutto ..... zł.

Słownie: .....zł

Część II – meble biurowe metalowe

w cenie brutto ..... zł.

Słownie: .....zł

Część III – krzesła

w cenie brutto ..... zł.

Słownie: .....zł

### **§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 w terminie do dnia 29 maja 2009 r. do siedziby Zamawiającego: Kraków, ul. W. Sławka 10.

---

### § 3

Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone meble objęte zamówieniem na okres ..... miesięcy liczony od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.

### § 4

1. Wykonawca wyznacza osobę odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu zamówienia którą będzie –
2. Przedstawicielem Zamawiającego będzie - Kazimierz Sroka.

### § 5

1. Strony ustalają cenę netto za przedmiot umowy, szczegółowo określony w § 1, na kwotę..... PLN (*słownie: .....złotych*).
2. Do powyższej kwoty Wykonawca doliczy podatek VAT w wysokości ..... PLN (*słownie: ..... złotych 00/100*).
3. Cena brutto w wysokości..... PLN (*słownie: .....złotych 00/100*) obejmuje całkowitą należność jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy i jego dostarczenie do miejsca przeznaczenia. Cena obejmuje w szczególności koszty i opłaty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia, opłaty za transport i ubezpieczenie, załadunek, dokumentację niezbędną do normalnego użytkowania, konserwacji i naprawy przedmiotu umowy itp.

### § 6

1. Płatność z tytułu realizacji zamówienia nastąpi przelewem na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wystawionej na: Straż Miejska Miasta Krakowa, ul. Dobrego Pasterza 116, 31-416 Kraków, NIP 945-17-77-936 za dostarczone i odebrane przez Zamawiającego meble, będące przedmiotem zamówienia.
2. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

### § 7

Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy stronom przysługują kary umowne w następujących przypadkach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - a) 15% wartości przedmiotu umowy gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca.
  - b) 0,2% wartości przedmiotu umowy za nie wykonanie umowy w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki jeżeli zwłoka trwała nie dłużej niż 20 dni i 0,4 % za każdy dzień następny, nie więcej jednak niż 15 % wartości przedmiotu umowy.

- 
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15 % wartości przedmiotu umowy w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Zamawiający.
  3. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
  5. Niezależnie od kar umownych określonych w pkt.1 Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości poniesionej szkody z tytułu niewykonania lub nie należytego wykonania umowy.

## **§ 8**

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 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

W tym przypadku postanowienia o karze umownej nie mają zastosowania.

## **§ 9**

Jeżeli w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego wystąpi konieczność rozszerzenia dostawy, której zakres nie przekroczy łącznie 20% wartości zamówienia podstawowego, a wykonanie jej stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia oraz jeżeli zmiana Wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach użytkowania, to Wykonawca zobowiązany jest wykonać tę dostawę, na dodatkowe zamówienie Zamawiającego udzielone z wolnej ręki, przy zachowaniu tych samych nośników cenotwórczych.

## **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy *Kodeksu Cywilnego*, ustawy - *Prawo zamówień publicznych* oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zgodnie z którą było prowadzone postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego.

## **§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 12**

Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



---

**§ 13**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

.....