

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

dostawę mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zakładem”
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
NIP: 526-10-42-106
REGON: 011320130
Strona internetowa: <http://bip.zer.mswia.gov.pl>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579), zwana dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126) – zwanego dalej „rozporządzeniem MR” – w trybie przetargu nieograniczonego.
- 2.2. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
- 2.3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

Telefon: 22/ 60-28-645, 22/ 825-73-49 Faks: 22/ 825-49-79

e-mail: on@zer.mswia.gov.pl

numer sprawy ZER-ZP-26/2017



Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16.15.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

- 3.2. Zgodnie z art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 3.1 niniejszej specyfikacji – zwanej dalej „SIWZ”.
- 3.3. Zgodnie z art. 17 oraz art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ.
- 3.4. Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę po terminie składania ofert.
- 3.5. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest pani Olga Bieleń, adres e-mail: o.bielen@zer.mswia.gov.pl

4. WADIUM

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - a) **części nr 1 zamówienia – 3 000,00 zł** (trzy tysiące złotych 00/100),
 - b) **części nr 2 zamówienia – 350,00 zł** (trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. poz. 359, z późn. zm.).
- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 2 b) – e) SIWZ musi być załączony do oferty w formie **oryginału**.
- 4.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: **Wadium w postępowaniu na „dostawę mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem”**. Nr sprawy: **ZER-ZP-26/2017**.
- 4.5. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.6. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.7. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.
- 4.8. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych oraz krzeseł iso na potrzeby Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz rejonowych komisji lekarskich tj.:
- 1) Część I: dostawa mebli biurowych wraz z montażem, w łącznej ilości 238 sztuk, określonych w SOPZ,
 - 2) Część II: dostawa krzeseł iso wraz z montażem, w łącznej ilości 90 sztuk, określonych w SOPZ.
- 5.2. Szczegółowy opis każdej części przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi załącznik nr 1a i 1b do niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5.3. Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 39130000-2.
- 5.4. Wymagania i warunki realizacji zamówienia:
- 1) Oferowane meble i krzesła iso muszą być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji: 2017), posiadać stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające meble do sprzedaży i użytkowania na terenie RP.
 - 2) meble i krzesła iso muszą być dostarczone do Zamawiającego, wraz z rozładunkiem (wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i montażem. Przez montaż należy rozumieć: instalację kompletnych i gotowych do użycia mebli i krzeseł iso z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie polegał w szczególności na: ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu oraz ustawieniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ich użytkowania poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bezpłatny serwis gwarancyjny mebli i krzeseł iso.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA, ODBIORCA

- 6.1. **Część 1: do dnia 08 grudnia 2017r.**, z zastrzeżeniem, że dostawa i montaż na potrzeby Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r.,
- 6.2. **Część 2: do dnia 08 grudnia 2017r.**, z zastrzeżeniem, że dostawa i montaż na potrzeby Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r.,
- 6.3. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony do jednostek ZER MSWiA zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w SOPZ.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 7.1. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturach w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru (*pod względem ilościowym i jakościowym*) bez zastrzeżeń.
- 7.2. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7.3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorach umów.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

8.1. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy:

- 8.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, celem potwierdzenia że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. *(Załącznik nr 1 do formularza oferty)*
- 8.1.2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.
- 8.1.3. W przypadku podpisania dokumentów przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, tj. bez umocowania prawnego do reprezentacji Wykonawcy, musi przedstawić oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.
- 8.1.4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 8.1.4.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp., przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.1.4.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej. *Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.*

8.2. Dokumenty potwierdzające warunki udziału w postępowaniu:

- 8.2.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował



niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 8.2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 8.1.2. SIWZ oraz § 5 pkt 4 rozporządzenia MR- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 8.2.3. Dokument, o którym mowa w pkt 8.2.2. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 8.2.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.:
 - 8.2.5.1. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia aktualne na dzień składania ofert, celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
 - 8.2.5.2. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 8.1.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
 - 8.2.5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - 8.2.5.4. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej) z którego wynika takie pełnomocnictwo należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt. 8.1.3.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 9.1. W formularzu oferty należy podać wartość netto za realizację całego zamówienia, do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną wg właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia dla danej części zamówienia zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ. Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym.
- 9.2. W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku VAT.



- 9.3. Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915 ze zm.).
- 9.4. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1221).
- 9.5. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie zmieniana w toku realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
- 9.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

10. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 10.1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ i treścią określoną w dokumentach wskazanych w pkt 8 SIWZ.
- 10.2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub na dowolnie wybraną część. Złożenie większej liczby ofert dla danej części zamówienia lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę dla danej części zamówienia.
- 10.3. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
 - 10.3.1. dokumenty składające się na ofertę, określone w pkt 8 SIWZ (również sporządzane przez Wykonawcę na załączonych do SIWZ wzorach), muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
 - 10.3.2. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa,
 - 10.3.3. oświadczenia dotyczące Wykonawcy, składane są w oryginale;
 - 10.3.4. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- 10.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.5. Zaleca się, aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały.
- 10.6. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 10.7. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 10.6. stosuje się odpowiednio.



11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 11.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.
- 11.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
numer sprawy ZER-ZP-26/2017

OFERTA

na dostawę mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem, część
nie otwierać przed godz.w dniu 2017r.

- 11.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (sekretariat Wydziału Organizacyjnego - IV piętro). **UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni).**
- 11.5. Termin składania ofert upływa w dniu: 21.09 2017 r. o godz. 11⁰⁰. 14⁰⁰
- 11.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.
- 11.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 11.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
- 11.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 11.3 SIWZ, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
- 11.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 21.09 2017 r. o godzinie 15⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w pok. nr 462.**
- 11.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.11. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania któregokolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 11.3. SIWZ.

12. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 12.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 12.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1	Oferowana Cena	60 %
2	Okres gwarancji	40 %

Oddzielnie dla każdej części zamówienia.

Alina Di Bella

- 12.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w kryterium nr 1 oferowana cena poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej dla danej części zamówienia do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert dla danej części zamówienia, wg wzoru
- $$\text{Wartość punktowa ceny} = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

- C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
 C_b – cena brutto oferty badanej

- 12.4. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w kryterium nr 2 okres gwarancji w sposób następujący:
- 12.4.1. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje 24 miesięczny okres gwarancji – 0 pkt
 - 12.4.2. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje więcej niż 24 miesięczny okres gwarancji ale mniej niż 36 miesięczny okres gwarancji – 20 pkt
 - 12.4.3. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje 36 miesięczny okres gwarancji lub więcej – 40 pkt.
- 12.5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą dla danej części zamówienia na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniami określonymi w pkt 12.3. i 12.4. SIWZ.
- 12.6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

- 13.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria wyboru.
- 13.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 14.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 14.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

15. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. UMOWA

- 16.1. Umowa zostanie zawarta według Wzorów umowy stanowiących załączniki nr 3a i 3b do SIWZ.
- 16.2. Wykonawca akceptuje treść Wzorów umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 16.3. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w § 11 Wzorów umów.



17. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

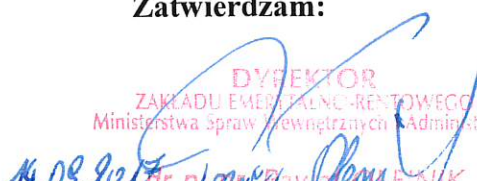
- 17.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 17.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 17.1 SIWZ są:
- 17.2.1. Odwołanie.
 - 17.2.2. Skarga do sądu.
- 17.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.
- 17.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, dla części 1 – załącznik 1a, dla części 2 – załącznik 1b,
2. Formularz oferty z oświadczeniem – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – dla części 1 – załącznik 3a, dla części 2 – załącznik 3b,
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 4.

Zatwierdzam:


DYREKTOR
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
14.09.2017
Kierownik Zamawiającego lub
osoby przez niego upoważnionej

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 1

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z montażem mebli biurowych** w łącznej liczbie 238 sztuk na potrzeby Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz rejonowych komisji lekarskich, na którą składają się meble biurowe opisane szczegółowo w tabeli nr 1.

II. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zaoferuje i dostarczy meble fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w I kwartale 2017r., wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich; za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu zamówienia odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych mebli, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu dostawy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Zaoferowane i dostarczone meble muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973.)
4. Do oferty należy załączyć min. 3 zdjęcia bądź projekty proponowanych mebli wraz z opisem oraz min. 3 próbki klein zbliżone odcieniem do koloru jesion eko; przedstawione dokumenty muszą jednoznacznie potwierdzać zgodność oferowanych mebli z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Warunki dostawy zamówienia:
 - 5.1. Przed dostarczeniem mebli Wykonawca musi uzyskać akceptację okleiny i wzorów mebli wybranych ze zdjęć lub projektów, o których mowa w pkt 4 przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
 - 5.2. Dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu zamówienia za pośrednictwem firm kurierskich.
 - 5.3. Wykonawca na swój koszt, dostarczy i zamontuje meble w lokalizacjach Zamawiającego wskazanych w Tabeli nr 2. **Dostawa i montaż na potrzeby Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r., po wcześniejszym uzgodnieniu terminu dostawy.** Montaż mebli może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy w określonych lokalizacjach (7:00 do 15:00). Przed każdą z pozostałych dostaw do danej lokalizacji Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia terminu i godzin z Zamawiającym min. na 5 dni przed planowanym terminem dostawy.
 - 5.4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zabezpieczenia podłóg i ścian, okien, sufitów, drzwi itp., aby nie zostały uszkodzone lub zabrudzone przy wnoszeniu i montażu mebli. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikłych z Jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikłych szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia pomieszczenia do stanu sprzed uszkodzenia / zabrudzenia w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia zdarzenia.
 - 5.5. Wykonawca zobowiązany jest do posprzątania miejsca po montażu mebli (sprzątnięcie odpadów pozostałych po wykonanej pracy, zabranie opakowań).
6. Wymagana jest gwarancja na okres co najmniej 24 miesięcy.

GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydziału Organizacyjnego

Olga BIELEŃ

NACZELNIK
Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

Agnieszka GORZOCH

III. Specyfikacja rzeczowa zamówienia i wymagania techniczne wykonania mebli biurowych określona poniższą Tabelą nr 1:

Lp.	Nazwa	Opis	J.m.	Ilość
1.	Biuurko ergonomiczne duże	<ul style="list-style-type: none"> - wyposażone w jedną szafkę po lewej stronie oraz cztery szuflady po prawej stronie (szafka zamykana na zamek oraz szuflady zamykane na zamek centralny – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), po środku wysuwana półka na klawiaturę, wymiary biurka: długość x 140 cm, szerokość x 70 cm, wysokość x 80 cm, - wymiary zewnętrzne szuflad i szafki: szerokość 37 cm, głębokość 57 cm, - wewnątrz szafki, w połowie wysokości jedna półka, - szuflady równej wielkości, - półka na klawiaturę: szerokość 65 cm, głębokość 50 cm, umieszczona na wysokości 8 cm od spodniej części blatu, - blat po obu stronach wyposażony w dwa otwory na przelotki zamykane zaślepką wykonaną z trwałego materiału (otwory muszą być wykonane starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczenie kabli z tyłu biurka), - blat wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm, - korpus biurka wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda biurka sięgająca $\frac{3}{4}$ wysokości (blenda biurka montowana od góry, dół odstąpiły) wykonana z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda wyposażona w dwa otwory na przelotki z możliwością zamknięcia klapką, otwory muszą być symetryczne do otworów w blacie biurka, otwory muszą być zamieszczone w odległości 15 cm od blatu biurka (otwory muszą być wykonane starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczenie kabli z tyłu biurka), - spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli, - prowadnice szuflad i półki metalowe rolkowe, - półki i drzwi pełne, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju, - kolor: jesion eko. 	szt.	39
2.	Szafa aktowa dwudrzwiowa	<ul style="list-style-type: none"> - szafa dwudrzwiowa, drzwi pełne zamykane na zamek, z elementem blokującym drugie skrzydło (min. 2 klucze w zestawie), - wymiary: wysokość 185 cm, szerokość 80 cm, głębokość 45 cm, - wewnątrz 4 półki w równych odstępach – w każdej z pięciu przestreni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4, - ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm, 	szt.	67

Brle

		<ul style="list-style-type: none"> - wieńce górne muszą być przystosowane do montowania nadstawek, - wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej, o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm, - plecy szafy wykonane z płyty HDF o grubości 4-6 mm, przymocowane do tyłu szafy zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami, - szafa musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wy poziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju, - kolor: jesion eko. 	<p>57 szt.</p>
<p>3. Nadstawka na szafę aktową dwudrzwiową</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nadstawka na szafę aktową dwudrzwiową (kompatybilna z szafą aktową dwudrzwiową z poz. 2 w tabeli) drzwi pełne zamykane na zamek z elementem blokującym drugie skrzydło (min.2 klucze w zestawie), - wymiary: wysokość 75 cm, szerokość 80 cm, głębokość 45 cm, - ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm, - wewnątrz: na wysokości około 33,5 cm od góry 1 półka (w połowie wysokości) – w każdej przestrzeni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4 - wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie aminowanej o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm, - plecy nadstawki wykonane z płyty HDF o grubości 4-6 mm, przymocowane do tyłu nadstawki zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami, - nadstawka przykręcana do szafy aktowej z tyłu na rogach szafy połączeniem sztywnym przez wkręty wkręcane w szafę aktową, - nadstawki muszą być trwale montowane do szaf w sposób zapewniający bezpieczeństwo użytkownikom; Wykonawca zobowiązany jest zamontować nadstawki do szaf w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w poszczególnych lokalizacjach, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - kolor: jesion Eko 	<p>57 szt.</p>	

4.	Szafa ubraniowa	<ul style="list-style-type: none"> - szafa jednodrzwiowa, drzwi pełne zamykane na zamek (min. 2 klucze w zestawie), - wymiary: wysokość 185 cm, szerokość 80 cm, głębokość 45 cm, - wewnątrz: na wysokości około 30 cm od góry 1 półka, a pod nią metalowy wysuwany drążek do wieszania ubrań, - ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej grubości 18 mm - obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm, - wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm, - plecy szafy wykonane z płyty HDF o grubości 4-6 mm, przymocowane do tyłu szafy zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami, szafa musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wypoziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju, - kolor: jesion Eko 	szt.	26
5.	Szafka pod drukarkę na kółkach	<ul style="list-style-type: none"> - szafka pod drukarkę na kółkach z drzwiczkami i szufladą, kolorystyka i użyte materiały muszą być spójne z kolorystyką i materiałami użytymi do produkcji zarówno biurka jak i szaf, - wymiary: wysokość 60 cm (bez kółek), szerokość 45 cm, głębokość 42 cm, - w szafce pod drukarkę muszą być zastosowane rolki obrotowe z hamulcem o podwyższonej odporności na obciążenie, - Szuflada o głębokości pozwalającej na swobodne umieszczenie max. 2 ryz papieru ksero A4, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju 	szt.	35
6.	Biurko z nadstawką - lada	<ul style="list-style-type: none"> - dwuszafkowe, wyposażone w jedną szafkę po lewej stronie oraz cztery szuflady po prawej stronie (szafka zamykana na zamek oraz szuflady zamykane na zamek centralny) po środku wysuwana półka na klawiaturę, wymiary biurka: długość x 160 cm, szerokość x 80 cm, wysokość x 80 cm, - wymiary zewnętrzne szuflady i szafki: szerokość 37 cm, głębokość 80 cm, - wewnątrz szafki jedna półka (w połowie wysokości przestrzeni), - półka na klawiaturę: szerokość 85 cm, głębokość ok. 75 cm, umieszczona na wysokości 8 cm od spodniej części blatu, - blat po obu stronach wyposażony w dwa otwory na przelotki z możliwością zamknięcia zaślepką (otwory muszą być wykonane starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczanie kabli z tyłu biurka), - blat wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm, - korpus biurka wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda biurka sięgająca ¾ wysokości (blenda biurka montowana od góry, dół odsoniety) wykonana z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda wyposażona w dwa otwory na przelotki z możliwością zamknięcia kłapką, otwory muszą być symetryczne do otworów w blacie biurka, otwory muszą być zamieszczone w odległości 15 cm od blatu biurka (otwory muszą być 	szt.	8

		<p>wykończone starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczanie kabli z tyłu biurka),</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymiary nadstawki długość x 160, szerokość x 20, wysokość x 36, - wykonana z płyty melaminowanej o grubości 28mm i 18mm, wykończona obrzeżami PVC 2mm i 0,5mm - nadstawka musi mieć możliwość przymocowania na biurko o wymiarach długość x 160 cm, szerokość x 80 cm, wysokość x 80 cm - spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli, - prowadnice szuflady i półki metalowe rolkowe, - półki i drzwi pełne, - uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, - do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju, - kolor: jesion Eko 	<p>6 szt.</p>
<p>7. Biurko ergonomiczne male</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jednoszafkaowe, wyposażone w jedną szufladę oraz szafkę po prawej stronie, - szafka zamykana na zamek oraz szuflada zamykana na zamek (min. 2 klucze w zestawie), - wysuwana półka na klawiaturę zamontowana w sposób umożliwiający wygodne korzystanie, - front biurka z lewej strony wypełniony płytą, - wymiary biurka: długość x 120 cm, szerokość x 60 cm, wysokość x 80 cm, - wymiary zewnętrzne szuflady i szafki: szerokość 40 cm, głębokość 60 cm, wysokość szuflady: 17 cm, szafki: 63 cm, - wewnątrz szafki jedna półka (w połowie wysokości przestrzemi), - półka na klawiaturę: szerokość 80 cm, głębokość 60 cm, umieszczona na wysokości 8 cm od spodniej części blatu, - blat po obu stronach wyposażony w dwa otwory na przelotki z możliwością zamknięcia zaślepką (otwory muszą być wykończone starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczanie kabli z tyłu biurka), - blat wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm, - korpus biurka wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda biurka sięgająca ¾ wysokości (blenda biurka montowana od góry, dół odsłonięty) wykonana z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm, - blenda wyposażona w dwa otwory na przelotki z możliwością zamknięcia klapką, otwory muszą być symetryczne do otworów w blacie biurka, otwory muszą być zamieszczone w odległości 15 cm od blatu biurka (otwory muszą być wykończone starannie bez uszkodzeń płyty oraz muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby pozwalały na swobodne przepuszczanie kabli z tyłu biurka), - spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli, - prowadnice szuflady i półki metalowe rolkowe, - półki i drzwi pełne, 	<p>6 szt.</p>	

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 2

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z montażem krzesła iso** w łącznej liczbie 90 sztuk na potrzeby Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz rejonowych komisji lekarskich na którą składają się krzesła iso opisane szczegółowo w tabeli nr 1.

II. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zaoferuje i dostarczy krzesła iso fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w I kwartale 2017r., wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich; za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu zamówienia odpowiada wyłącznie Wykonawca,
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych krzesła iso, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu dostawy odpowiada wyłącznie Wykonawca,
3. Do oferty należy załączyć min. 3 zdjęcia bądź projekty proponowanych krzesła iso wraz z opisem oraz min. 3 próbki tapicerki eko skóra z odcieniem koloru (do uzgodnienia); przedstawione dokumenty muszą jednoznacznie potwierdzać zgodność oferowanych krzesła iso z opisem przedmiotu zamówienia,
4. Warunki dostawy zamówienia:
 - 4.1. Przed dostarczeniem krzesła iso Wykonawca musi uzyskać akceptację rodzaju i koloru tapicerki przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
 - 4.2. Dostawa krzesła iso musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu zamówienia za pośrednictwem firm kurierskich.
 - 4.3. Wykonawca na swój koszt, dostarczy i ustawi krzesła iso w lokalizacjach Zamawiającego wskazanych w Tabeli nr 2, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu dostawy. **Dostawa i montaż na potrzeby Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r., po wcześniejszym uzgodnieniu terminu dostawy.** Dostawy mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pracy w określonych lokalizacjach (7:00 do 15:00). Przed każdą z dostaw do danej lokalizacji Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia terminu i godzin z Zamawiającym min. na 5 dni przed planowanym terminem dostawy.
 - 4.4. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zabezpieczenia podłóg i ścian, okien, sufitów, drzwi itp., aby nie zostały uszkodzone lub zabrudzone przy wnoszeniu i montażu mebli krzesła iso. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikłych z Jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikłych szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia pomieszczenia do stanu sprzed uszkodzenia / zabrudzenia w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia zdarzenia.
 - 4.5. Wykonawca zobowiązany jest do posprzątania miejsca po montażu krzesła iso (sprzątnięcie odpadów pozostałych po wykonanej pracy, zabranie opakowań).
5. Wymagana jest gwarancja na okres co najmniej 24 miesięcy.

GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydziału Organizacyjnego
Bieleń
Olga BIELEŃ

NACZELNIK
Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
GORZOCH
Agnieszka GORZOCH

III. Specyfikacja rzeczowa zamówienia i wymagania techniczne wykonania krzesel iso (opis przedmiotu zamówienia) określa poniższa Tabela nr 1:

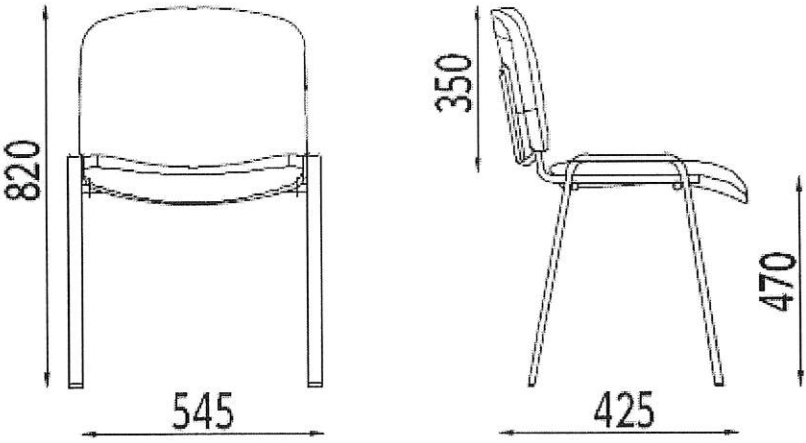
Nazwa	Krzesło tapicerowane na czterech nogach
<p>Opis: Krzesło tapicerowane na czterech nogach (typu iso). Rama stalowa chromowana. Siedzisko i oparcie krzesła eko skóra. Siedzisko z wyraźnie wywiniętą ku dołowi przednią krawędzią siedziska, celem zmniejszenia ucisku na dolną część uda użytkownika. Oparcie i siedzisko krzesła tapicerowane tkaniną z atestem trudnopalności EN 1021: 1, 100% eko skóra, o klasie ścieralności na poziomie 100 000 cykli (PN-EN ISO 12947-2), odporności na piling 4 (PN EN ISO 12945-2). Kolor tapicerki: odcień ciemny (np. czarny, grafitowy, ciemno szary, zielony, granatowy), do uzgodnienia, przy czym krzesła w jednej lokalizacji muszą mieć ten sam kolor. Oparcie krzesła o niewielkim odchyleniu do tyłu. Końce nóg zabezpieczone stopkami z tworzywa sztucznego. Rozmiar według normy PN-EN 1729-1 to: 6 (sześć).</p>	
<p>Rysunek techniczny i wymiary przedstawia poniższy wzór poglądowy (wymiarzy zostały podane w mm)</p> <p style="text-align: center;">Wymiary:</p>  <p>The drawing shows two views of the chair. The front view on the left indicates a total height of 820 mm and a width of 545 mm. The side view on the right indicates a backrest height of 350 mm, a seat depth of 425 mm, and a seat height of 470 mm.</p>	

Tabela nr 2 – wykaz lokalizacji Zamawiającego

Lp.	Nazwa Jednostki	Jednostka miary	Krzesto iso
1	Pomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Gdańsku ul. Kartuska 4/6 80-104 Gdańsk	szt.	8
2	Śląska Rejonowa Komisja Lekarska w Katowicach ul. Św. Jana 10, 40-012 Katowice	szt.	15
3	Świętokrzyska Rejonowa Komisja Lekarska w Kielcach ul. Wojska Polskiego 51 25-375 Kielce	szt.	6
4	Małopolska Rejonowa Komisja Lekarska w Krakowie Pl. Inwalidów 3, 30-033 Kraków	szt.	4
5	Lubelska Rejonowa Komisja Lekarska w Lublinie ul. Spokojna 3 20-074 Lublin	szt.	5
6	Łódzka Rejonowa Komisja Lekarska w Łodzi ul. Północna 42, 91-425 Łódź	szt.	6
7	Warmińsko - Mazurska Rejonowa Komisja Lekarska w Olsztynie Al. Wojska Polskiego 37 10-228 Olsztyn	szt.	4
8	Opolska Rejonowa Komisja Lekarska w Opolu ul. Krakowska 44 45-075 Opole	szt.	12
9	skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Gdańsku ul. Kartuska 4/6 80-104 Gdańska	szt.	4
10	skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Krakowie Pl. Inwalidów 3, 30-033 Kraków	szt.	4
11	skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Łodzi ul. Północna 42, 91-425 Łódź	szt.	4
12	skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Poznaniu ul. Dojazd 34 60-631 Poznań	szt.	4
13	Centralna Komisja Lekarska w Warszawie ul. Sandomierska 5/7 02-567 Warszawa	szt.	8
14	Wydział Logistyki Komisji Lekarskich ul. Sandomierska 5/7 02-567 Warszawa	szt.	6

GŁÓWNY SPECJALISTA
 Wydziału Organizacyjnego

Olga BIELEŃ

NACZELNIK
 Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
 Zakładu Emerytalno-Belusowego MSWiA

Agnieszka GORZOCH

Znak sprawy: ZER-ZP-26/2017**Formularz Oferty**

<p>..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</p>

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

*W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców

OFERTA – część 1

dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na „dostawę mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem” składamy niniejszą ofertę w zakresie **Części 1 (Dostawa mebli biurowych wraz z montażem)** oświadczając, że:

- Oferujemy wykonanie całego zamówienia za:

wartość netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie:

- Oferujemy meble biurowe zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1a do SIWZ:

Lp.	Nazwa mebli	Producent	Typ/Model	Ilość	Cena jednostkowa brutto za 1 szt.
1.	Biurko ergonomiczne duże	.....	.....	39	.....
2.	Szafa aktowa dwudrzwiowa	.....	.....	67	.....
3.	Nadstawka na szafę aktową dwudrzwiową	.....	.....	57	.....
4.	Szafa ubraniowa	.....	.....	26	.....
5.	Szafka pod drukarkę na kółkach	.....	.....	35	.....
6.	Biurko z nadstawką - lada	.....	.....	8	.....
7.	Biurko ergonomiczne małe	.....	.....	6	.....

3. Zamówienie zrealizujemy:

- ¹ **BEZ** udziału podwykonawców;
² z udziałem niżej wskazanych podwykonawców

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy
1.		

4. Udzielamy gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy, zgodnie z postanowieniami Wzoru umowy (**w przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancji, niż określony powyżej, należy wskazać jej długość: _____ miesięcy**).
5. Cena wskazana w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.
6. Zamówienie zrealizujemy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
7. Zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptujemy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
8. Oferta jest dla Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

Balew

OFERTA – część 2

Dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na „dostawę mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem” składamy niniejszą ofertę w zakresie Części 2 (Dostawa krzeseł iso wraz z montażem) oświadczając, że:

1. Oferujemy wykonanie całego zamówienia za:

wartość netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie:

2. Oferujemy krzesła iso zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1b do SIWZ:

Lp.	Nazwa	Producent	Typ/Model	Ilość	Cena jednostkowa brutto za 1 szt.
1.	Krzesło tapicerowane typu iso	.....	.....	90	.....

3. Zamówienie zrealizujemy:

- ¹ **BEZ** udziału podwykonawców;
² z udziałem niżej wskazanych podwykonawców

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy
1.		

4. Udzielamy gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy, zgodnie z postanowieniami Wzoru umowy (w przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancji, niż określony powyżej, należy wskazać jej długość: _____ miesięcy).
5. Cena wskazana w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.
6. Zamówienie zrealizujemy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
7. Zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptujemy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
8. Oferta jest dla Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

Załącznik nr 1 do formularza oferty

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	dostawa mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER- ZP-26/2017

Wykonawca

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

OŚWIADCZENIE**o nie podleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

WZÓR UMOWY Nr/2017

zawarta w dniu 2017r. w Warszawie, pomiędzy Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, posiadającym numery: NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Pana Pawła OLEJNIKA - Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

a

Panem *działającym pod firmą:* „.....” z siedzibą w (.....) przy ul., wpisanym do, posiadającym numery: NIP:, REGON:, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-26/2017 w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 135.000 EURO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017r. poz. 1579), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Podstawowe definicje

Definicje:

- 1) **meble** – biurko ergonomiczne duże, szafa aktowa dwudrzwiowa, nadstawka na szafę aktową dwudrzwiową, szafa ubraniowa, szafka pod drukarkę na kółkach, biurko z nadstawką – lada, biurko ergonomiczne małe,
- 2) **wada fizyczna** – jakakolwiek niezgodność mebli z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy,
- 3) **meble fabrycznie nowe** – wcześniej nieużytkowane, nie pochodzące z odzysku, nie pochodzące z projektów realizowanych u innych klientów oraz nie pochodzące z ekspozycji w punktach sprzedaży,
- 4) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 5) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 6) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy.

§ 2.

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest **dostawa mebli (biurek ergonomicznych dużych, szaf aktowych dwudrzwiowych, nadstawek na szafę aktową dwudrzwiową, szaf ubraniowych, szafek pod drukarkę na kółkach, biurek z nadstawką – lada, biurek ergonomicznych małych) dla Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz rejonowych komisji lekarskich** na warunkach i w ilościach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w cenach jednostkowych określonych w Formularzu ofertowym, stanowiących *załączniki nr 1 i 2* do niniejszej umowy.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w terminie **do 08 grudnia 2017r.** z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 6 niniejszej umowy.

Polew

§ 4.

Warunki dostawy i odbioru mebli

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w I kwartale 2017r., wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne dostarczonych mebli, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble spełniające minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble do siedziby Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich oraz komisji lekarskich, wykaz lokalizacji wskazano w *Tabeli nr 2* w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1a do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Dostawy mebli muszą być realizowane bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu umowy za pośrednictwem firm kurierskich.
6. Dostawa do Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r. Dokładny termin Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 3 dni przed terminem wskazanym w zdaniu poprzednim. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostawy bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o jego terminie.
7. Pozostałe terminy dostawy mebli, dla każdej lokalizacji odrębnie, Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym min. 5 dni przed planowanym terminem dostawy. O planowanym terminie Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną oraz uzgodni z Zamawiającym warunki dostawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostaw bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o ich terminie.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć meble biurowe, wstawić, zamontować i dokonać regulacji mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (w godz. 7.00-15.00).
9. Odbiór jakościowy mebli nastąpi w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia dostawy i montażu mebli potwierdzonych protokolarnie. Odbiór jakościowy mebli w lokalizacjach poza Warszawą (komisjach lekarskich) nastąpi po uprzednim otrzymaniu od Wykonawcy kserokopii potwierdzeń dostaw mebli do poszczególnych komisji lekarskich (potwierdzenia muszą być podpisane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w komisjach lekarskich) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę Zamawiającemu zdjęć kompletnych mebli (po dokonaniu montażu i regulacji mebli) z każdej komisji lekarskiej. Wykaz osób upoważnionych Zamawiający przekaże Wykonawcy po uzyskaniu od Wykonawcy informacji o terminach dostawy mebli do poszczególnych lokalizacji.

§ 5.

Osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru, osoby upoważnione do dokonywania zgłoszeń reklamacyjnych oraz osoby upoważnione do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego

1. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest protokolarne przekazanie (pod względem ilościowym i jakościowym) przez Wykonawcę przedmiotu umowy – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej umowy.

2. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 1, ze strony Zamawiającego są:
 - 1) *pod względem ilościowym (w tym kompletności dostawy):*
 - Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
 - 2) *pod względem jakościowym:*
 - Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
3. Protokół odbioru musi zostać podpisany przez co najmniej dwie upoważnione osoby, z listy osób wskazanej w ust. 2, w tym co najmniej jedną osobę pod względem ilościowym oraz co najmniej jedną osobę pod względem jakościowym.
4. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń z tytułu gwarancji, ze strony Zamawiającego są:
 - Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
5. Osobami upoważnionymi do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego są:
 - 1) Naczelnik Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
 - 2) Osoba wskazana przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich.

§ 6.

Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń

1. Wartość wynagrodzenia dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi **zł brutto** (..... złotych .../100).
2. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, określona w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty opakowania, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego oraz do innych lokalizacji (nie dopuszcza się realizacji dostaw za pośrednictwem firm kurierskich), koszty rozładunku, wniesienia i montażu mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru (*pod względem ilościowym i jakościowym*) bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7.

Okres i warunki gwarancji

1. Okres gwarancji – miesiące/y (dotyczy wszystkich mebli).
2. Okres gwarancji będzie liczony od dnia protokolarnego odbioru mebli - bez zastrzeżeń.
3. W okresie udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia bezpłatnego (wyluczając uszkodzenia będące wynikiem niewłaściwego użytkowania mebli przez użytkownika) serwisu gwarancyjnego na swój koszt (obejmującego również dojazd i transport), polegającego na usunięciu wad w drodze naprawy lub wymianie mebli na nowe, wolne od wad.
4. Informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.15-16.15, w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
5. Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone meble na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia faksem lub e-mailem.
6. W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający będzie miał prawo domagać się wymiany uszkodzonych mebli na nowe, wolne od wad.
7. W przypadku, gdy po dwóch naprawach nastąpi trzecie uszkodzenie tego samego mebla, mebel ten zostanie wymieniony na nowy egzemplarz o parametrach nie gorszych niż parametry mebla uszkodzonego.
8. W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa, Zamawiający będzie miał prawo domagać się wymiany uszkodzonych mebli na nowe, wolne od wad.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany mebla na nowy w terminie 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
 - 1) wystąpienia kolejnej wady lub usterki mebla, po wcześniejszym wykonaniu trzech napraw danego mebla,
 - 2) niewykonania naprawy w terminie 30 dni kalendarzowych.

§ 8.

Kary umowne / odszkodowania

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,03% wartości wynagrodzenia brutto za niedostarczoną część przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki.
3. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar.
4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
5. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej.

§ 9.

Odstąpienie od umowy

1. Niewykonanie postanowień umowy w terminie do dnia 08 grudnia 2017r., upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 8 ust. 1.
2. Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadkach, określonych w ust. 1-2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 10.

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot umowy w pełni własnymi siłami.
2. W przypadku realizacji umowy z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji umowy.
3. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 11.

Warunki ewentualnej zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian postanowień niniejszej umowy wynikających z:
 - 1) zmiany warunków i terminów dostaw (liczba, miejsce dostaw);
 - 2) zmiana terminu na przedłożenie dokumentów stanowiących podstawę do dokonania zapłaty tj. faktury Vat;
 - 3) zmiany warunków i terminów płatności – wynikające ze stopnia wykorzystania środków budżetowych i terminów ich wydatkowania;
 - 4) zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu i nazwy podmiotu świadczącego przedmiotową dostawę) związana z wewnętrzną reorganizacją w ramach prowadzonej działalności lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy, np. w formie sukcesji uniwersalnej;
 - 5) zmiany przepisów prawa, które będą miały wpływ na realizację zawartej umowy;
 - 6) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożących rażąco stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
2. Zmian i uzupełnień umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy aneksem.

§ 12.

Kontakty i zawiadomienia

1. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy jest Pan – tel. kontaktowy:, e-mail:
2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną lub będą

składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.

3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają zgody obydwu Stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 3.
3. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579).
4. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć w trakcie realizacji umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14.

Wykaz załączników

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 - Wzór protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Źródło finansowania:

| Rozdział 75495§ 4210 pozycja 421005/3 – zł brutto.

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce do konania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Termin realizacji umowy: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____

2. _____
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr _____ z dnia _____ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość netto/brutto*	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____

2. _____
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.

WZÓR UMOWY Nr/2017

zawarta w dniu 2017r. w Warszawie, pomiędzy Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, posiadającym numery: NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Pana Pawła OLEJNIKA - Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

a

Panem działającym pod firmą: „.....” z siedzibą w (.....) przy ul., wpisanym do, posiadającym numery: NIP:, REGON:, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-26/2017 w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 135.000 EURO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017r. poz. 1579), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Podstawowe definicje

Definicje:

- 1) **wada fizyczna** – jakakolwiek niezgodność krzeseł iso z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy,
- 2) **krzesła iso fabrycznie nowe** – wcześniej nieużytkowane, nie pochodzące z odzysku, nie pochodzące z projektów realizowanych u innych klientów oraz nie pochodzące z ekspozycji w punktach sprzedaży,
- 3) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 4) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 5) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy.

§ 2.

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest **dostawa krzeseł iso dla Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz rejonowych komisji lekarskich** na warunkach i w ilościach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1b do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w cenach jednostkowych określonych w Formularzu ofertowym, stanowiących *załączniki nr 1 i 2* do niniejszej umowy.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w terminie **do 08 grudnia 2017r. z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 6 niniejszej umowy.**

§ 4.

Warunki dostawy i odbioru krzeseł iso

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć krzesła iso fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w I kwartale 2017r., wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych

oraz roszczeń osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne dostarczonych krzeseł iso, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem krzeseł iso do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć krzesła iso z siedziskami tapicerowanymi tkaniną z atestem trudnopalności EN 1021: 1, 100% eko skóra, o klasie ścieralności na poziomie 100 000 cykli (PN-EN ISO 12947-2), odporności na piling 4 (PN EN ISO 12945-2).
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć krzesło iso do siedziby Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich oraz komisji lekarskich, wykaz lokalizacji wskazano w *Tabeli nr 2* w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1b do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Dostawy krzeseł iso muszą być realizowane bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu umowy za pośrednictwem firm kurierskich.
6. Dostawa do Śląskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Katowicach nastąpi nie później niż do dnia 06 października 2017 r. Dokładny termin Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 3 dni przed terminem wskazanym w zdaniu poprzednim. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostawy bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o jego terminie.
7. Pozostałe terminy dostawy krzeseł iso, dla każdej lokalizacji odrębnie, Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym min. 5 dni przed planowanym terminem dostawy. O planowanym terminie Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną oraz uzgodni z Zamawiającym warunki dostawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostaw bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o ich terminie.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć krzesła iso, wstawić i zamontować w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (w godz. 7.00-15.00).
9. Odbiór jakościowy krzeseł nastąpi w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia dostawy i montażu krzeseł iso potwierdzonych protokolarnie. Odbiór jakościowy krzeseł iso w lokalizacjach poza Warszawą (komisjach lekarskich) nastąpi po uprzednim otrzymaniu od Wykonawcy kserokopii potwierdzeń dostaw krzeseł iso do poszczególnych komisji lekarskich (potwierdzenia muszą być podpisane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w komisjach lekarskich) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę Zamawiającemu zdjęć kompletnych krzeseł iso (po dokonaniu montażu) z każdej komisji lekarskiej. Wykaz osób upoważnionych Zamawiający przekaze Wykonawcy po uzyskaniu od Wykonawcy informacji o terminach dostawy krzeseł iso do poszczególnych lokalizacji.

§ 5.

Osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru, osoby upoważnione do dokonywania zgłoszeń reklamacyjnych oraz osoby upoważnione do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego

1. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest protokolarne przekazanie (pod względem ilościowym i jakościowym) przez Wykonawcę przedmiotu umowy – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej umowy.
2. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 1, ze strony Zamawiającego są:
 - 1) *pod względem ilościowym (w tym kompletności dostawy):*

- Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
- 2) *pod względem jakościowym:*
- Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
3. Protokół odbioru musi zostać podpisany przez co najmniej dwie upoważnione osoby, z listy osób wskazanej w ust. 2, w tym co najmniej jedną osobę pod względem ilościowym oraz co najmniej jedną osobę pod względem jakościowym.
4. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń z tytułu gwarancji, ze strony Zamawiającego są:
- Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pan – tel. kontaktowy: 22/,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 605-60-30,
5. Osobami upoważnionymi do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego są:
- 1) Naczelnik Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
 - 2) Osoba wskazana przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich.

§ 6.

Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń

1. Wartość wynagrodzenia dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi **zł brutto** (..... złotych 00/100).
2. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, określona w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty opakowania, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego oraz do innych lokalizacji (nie dopuszcza się realizacji dostaw za pośrednictwem firm kurierskich), koszty rozładunku, wniesienia i montażu krzeseł iso w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru (*pod względem ilościowym i jakościowym*) bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7.

Okres i warunki gwarancji

1. Okres gwarancji – miesiące/y (dotyczy wszystkich krzeseł iso).

2. Okres gwarancji będzie liczony od dnia protokolarnego odbioru krzeseł iso - bez zastrzeżeń.
3. W okresie udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia bezpłatnego (wyluczając uszkodzenia będące wynikiem niewłaściwego użytkowania mebli przez użytkownika) serwisu gwarancyjnego na swój koszt (obejmującego również dojazd i transport), polegającego na usunięciu wad w drodze naprawy lub wymiany krzeseł iso na nowe, wolne od wad.
4. Informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.15-16.15, w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
5. Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone krzesła iso na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia faksem lub e-mailem.
6. W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający będzie miał prawo domagać się wymiany uszkodzonych krzeseł iso na nowe, wolne od wad.
7. W przypadku, gdy po dwóch naprawach nastąpi trzecie uszkodzenie tego samego krzesła iso, Krzesło to zostanie wymienione na nowy egzemplarz o parametrach nie gorszych niż parametry uszkodzonego.
8. W przypadku wymiany krzesła iso na nowy, bieg, okresu gwarancji rozpoczyna się na nowo, od dnia jego wymiany przez Wykonawcę, potwierdzonej protokolarnie,
9. Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany krzesła iso na nowe w terminie 10 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
 - 1) wystąpienia kolejnej wady lub usterki krzesła iso, po wcześniejszym wykonaniu dwóch napraw danego krzesła iso,
 - 2) niewykonania naprawy w terminie 30 dni kalendarzowych.

§ 8.

Kary umowne / odszkodowania

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto za niedostarczoną część przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki.
3. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar.
4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
5. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej.

Breen Oh

§ 9.

Odstąpienie od umowy

1. Niewykonanie postanowień umowy w terminie do dnia 08 grudnia 2017r., upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 8 ust. 1.
2. Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadkach, określonych w ust. 1-2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 10.

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot umowy w pełni własnymi siłami.
2. W przypadku realizacji umowy z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji umowy.
3. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 11.

Warunki ewentualnej zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian postanowień niniejszej umowy wynikających z:
 - 1) zmiany warunków i terminów dostaw (liczba, miejsce dostaw);
 - 2) zmiana terminu na przedłożenie dokumentów stanowiących podstawę do dokonania zapłaty tj. faktury Vat;
 - 3) zmiany warunków i terminów płatności – wynikające ze stopnia wykorzystania środków budżetowych i terminów ich wydatkowania;
 - 4) zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu i nazwy podmiotu świadczącego przedmiotową dostawę) związana z wewnętrzną reorganizacją w ramach prowadzonej działalności lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy, np. w formie sukcesji uniwersalnej;
 - 5) zmiany przepisów prawa, które będą miały wpływ na realizację zawartej umowy;
 - 6) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożących rażącą stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
2. Zmian i uzupełnień umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy aneksem.

§ 12.

Kontakty i zawiadomienia

1. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy jest Pan – tel. kontaktowy:, e-mail:
2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną lub będą

składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.

3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają zgody obydwu Stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 3.
3. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579).
4. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć w trakcie realizacji umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14.

Wykaz załączników

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 - Wzór protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce do konania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Termin realizacji umowy: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____

2. _____
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr _____ z dnia _____ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość netto/brutto*	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____
2. _____
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	dostawa mebli biurowych oraz krzeseł iso wraz z montażem, część ...
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-26/2017

Wykonawca

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

- zgodnie z pkt 8.1.4. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam oświadczenie o:

- Przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą (podać nazwę)
- Braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*
- Braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017r., poz. 229, ze zm.)

*niepotrzebne skreślić

_____, dnia ___/___/____ r.

podpis i pieczęć imienna osoby
upoważnionej do reprezentowania firmy

Beles Olt