

UMOWA (projekt) Nr

zawarta w dniu.....2008r.

Pomiędzy Miastem Ełk z siedzibą w Ełku przy ul. Piłsudskiego 4 reprezentowanym przez
Prezydenta Miasta – Tomasza Andrukiewicza

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - Jarosława Wróbla
zwanym w dalszej treści umowy "Zamawiającym",

a

zwanym w dalszej treści umowy "Wykonawcą", uprawnionym do wykonywania niniejszej umowy na podstawie wygranego przetargu nieograniczonego w postępowaniu o zamówienie publiczne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.(t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zmianami), o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa mebli biurowych o parametrach technicznych, wyposażeniu, warunkach gwarancyjno - obsługowych oraz wszelkich innych danych określonych w złożonej ofercie i SIWZ

§ 2.

1. Przedmiot dostawy zostanie wydany Zamawiającemu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego spis przekazywanych dokumentów i dodatkowego wyposażenia oraz określającego wyposażenie standardowe.

Termin ostateczny dostawy: najpóźniej 21 dni od podpisania umowy.

2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność rzeczy będącej przedmiotem dostawy w momencie wydania rzeczy.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot dostawy nie jest obciążony żadnymi prawami osób trzecich oraz rozporządzanie tym przedmiotem nie podlega żadnym ograniczeniom prawnym i statutowym.

§ 3.

Wartość zamówienia według ceny netto oferty wynosi:zł,

Podatek VAT: według stawki 22% wynosi: zł.

Wartość brutto zamówienia wynosi:.....zł.

(słownie)zł.)

i jest zgodna ze złożoną ofertą.

§ 4.

1.Rozliczenie płatności nastąpi w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury VAT.

2.Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności przysługującej Mu z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 5.

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na sprzedane meble biurowe w sposób następujący:

1) Okres gwarancjim-cy (ce)

§ 6.

1. Ze strony Zamawiającego osobą do kontaktów będzie: Tadeusz Skulimowski
2. Ze strony Wykonawcy osobą do kontaktów będzie:

§ 7.

1. W razie zaistnienia wad prawnych lub zatajonych istotnych usterek technicznych sprzedanych mebli, Zamawiający przedstawi Wykonawcy reklamację, na którą Wykonawca udzieli pisemnej odpowiedzi do 3 dni lub zlikwiduje jej przyczynę w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania.
2. W przypadku nie usunięcia wady w terminie określonym w ust.1, Zamawiający w terminie 7 dni zwróci Wykonawcy wadliwe meble, będące przedmiotem reklamacji w celu ich wymiany na wolne od wad, akceptowane przez Zamawiającego. Wykonawca w terminie najpóźniej 7 dni od otrzymania zwrotu wadliwych mebli biurowych, dostarczy fabrycznie nowe wolne od wad, akceptowane przez Zamawiającego meble biurowe lub w tym terminie dokona zwrotu pieniędzy za wadliwe meble.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i finansową za sprzedane wadliwe meble w rozumieniu zapisu § 7 ust.1 od dnia wydania mebli biurowych Zamawiającemu.

§ 8.

1. W razie niedotrzymania zadeklarowanego terminu dostawy z winy Wykonawcy, jest on zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,3% wartości brutto zamówienia za każdy dzień zwłoki.

Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin wydania rzeczy nie rezygnując z kary umownej.

2. Zwłoka w dostawie przekraczająca okres 21 dni kalendarzowych od terminu ostatecznego: tzn.....2008r stanowi podstawę do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy opisanej w § 8 ust. 2. Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości brutto zamówienia.
4. Niezależnie od kar umownych, płatnych w terminie 30 dni od doręczenia wezwania, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. W razie odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego z zastrzeżeniem okoliczności opisanych w art. 145 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Wykonawca ma prawo do odszkodowania w wysokości 10% wartości brutto umowy.
6. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty za przedmiot umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać postanowień art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Każda ze Stron jest obowiązana w terminie 3 dni roboczych do zajęcia stanowiska wobec złożonego projektu lub tekstu proponowanych zmian.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się w pierwszej kolejności odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych a dopiero w sprawach nieuregulowanych w tej Ustawie, przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy, Strony są zobowiązane wyczerpać najpierw drogę postępowania reklamacyjnego.

§ 12.

Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosunku zainicjowanego niniejszą umową a nierozwiązane w postępowaniu reklamacyjnym, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 13.

1.Umowa została sporządzona w czterech jednakowo brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

2.Integralną część umowy stanowi złożona przez Wykonawcę oferta.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**Określenie wartości szacunkowej
przedmiotu zamówienia**

Wartość szacunkową zamówienia określa się na poziomie 101.639,35zł netto, stawka podatku VAT 22% tj. 26.215,30 EURO. Wartość szacunkowa brutto zamówienia wynosi 124.000,00zł,-.

Uwaga!

Do określenia wartości szacunkowej zamówienia przyjmujemy jako bazę cenę rynkową na samochody osobowe.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień/CPV/ 34110000-1 Dostawa	Wartość szacunkowa Zamówienia Netto = Brutto /w zł/ /124.000,00zł/
Dostawa samochodu osobowego dla Urzędu Miasta w Ełku	101.639,35 + 22.360,65 zł
W przeliczeniu na EURO według rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19grudnia 2007r. /Dz.U.241 poz.1763/	31.982,67 EURO

Ełk dnia 15 wrzesień 2008r.

.....
podpis osoby dokonującej szacunku

ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

Przedmiot zamówienia:

Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku
(mała sala konferencyjna)

I. Zamawiający

Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk
www.elk.pl
um@elk.pl
08.30- 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 241, poz 1763).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku. Wspólny Słownik Zamówień : Kod CPV 39121200-8 , 39112000-0 .**

2. Meble biurowe :tj. stół konferencyjny i krzesła biurowe konferencyjne.

Stół konferencyjny musi spełniać następujące wymagania:

2.1. Parametry techniczne.

Stół konferencyjny kolor ciemna wiśnia na bazie trójkąta równobocznego z owalnymi bokami o długości po stronie zewnętrznej-3330mm,szerokość blatu-900mm. Błat wykonany z płyty melaminowanej o grubości 38mm oklejonej PCV 3 mm. W środku stołu pusta przestrzeń. Stół oparty na 15 metalowych nogach. Noga malowana proszkowo-kolor aluminiowy RAL 9006, w kształcie sześcianu o wymiarach: szerokość 70mm,głębokość 70mm,wysokość 710mm z poziomym regulatorem wysokości, mocowana do blatu stołu w trzech miejscach za pomocą tulei mocującej z gwintem wewnętrznym. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie stołu z tolerancją wymiarów plus-minus 1%.

2.2. Krzesła biurowe konferencyjne: - 20 szt.

Krzesło konferencyjne z podłokietnikami na 4 nogach metalowych z miękkim siedziskiem i oparciem. Wymiar krzesła : szerokość 542mm, głębokość 515mm, wysokość 830mm. Wysokość do siedziska od podłogi - 475mm. Wysokość podłokietnika-200mm. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie krzeseł z tolerancją wymiarów plus-minus 5%.

Konstrukcja krzesła : metalowa rama malowana proszkowo na kolor aluminium (RAL 9006). Na podłokietnikach nakładki ze sklejki giętej w kolorze -mahoń.

Siedzisko i oparcie wykonane z pianki wtryskowej, tapicerowane tkaniną REMBRANDT (100%polyolefin, gramatura – 230g/m2, test Martindale : 40.000 cykli) w kolorze - beż.

2.3. Gwarancja

a) Okres gwarancji mechanicznej – min 24 –m-ce

d) Warunki gwarancji:

d.1) jeżeli wada nie będzie możliwa do usunięcia na miejscu, Wykonawcę obciążają koszty dostarczenia wadliwych mebli biurowych do serwisu.

W przypadku określonym w pkt. d.1 po wykonaniu naprawy lub wymiany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu meble biurowe wolne od wad na swój koszt do miejsca wskazanego w gwarancji lub miejsca wydania mebli biurowych przy udzieleniu gwarancji.

d.2) w ramach przysługującej gwarancji przewiduje się zarówno naprawę wad fabrycznych występujących w meblach biurowych jak i wymianę wadliwych mebli na nowe.

IV. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych: .

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **21 dni od zawarcia umowy.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy potwierdzą spełnienie poniższych warunków:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie dysponują potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. Zapewnią serwis gwarancyjny na terenie miasta Ełku lub w odległości maksymalnie 10 km od Ełku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty załączone do oferty.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

UWAGA:

Dokumenty winny być złożone w formie oryginału bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, (za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, które winno zostać złożone wyłącznie w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii)

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy winni złożyć następujące dokumenty:

1.1. Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

1.2. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wstawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminu składania ofert,

1.3. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2007r. Nr 223 poz. 1655) – **wg wzoru jak w zał. Nr 2 do SIWZ,**

1.4. wypełniony formularz ofertowy wraz z opisem parametrów oferowanych mebli biurowych – **wg wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do SIWZ,**

1.5. Oświadczenie Wykonawcy że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

1.6. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunku określonego w pkt. VIII ppkt 5,

1.7. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych powyżej ma obowiązek przedstawić odpowiednie dokumenty, o których mowa w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy.

2. Inne dokumenty

2.1 Wypełniony i parafowany wzór umowy- zał Nr 3.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

Urząd Miasta Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
faksem: 087 / 732 62 30

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na wszystkie pytania wykonawcy, które otrzymał najpóźniej na 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcą którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej **www.elk.pl**

W niniejszym postępowaniu wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została potwierdzona pisemnie.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

1. W sprawach technicznych

Marcin Radziłowicz – Sekretarz Miasta

Tel. 087-732 62 03

2. W sprawach proceduralnych

Marek Szorc – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w Elku

Tel. 087-732 62 73 godz. 08.00-15.00

XIII. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,

1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,

1.3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

1.4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,

1.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne

1.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,

1.7. Dokumenty winne być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,

1.8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,

1.9. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

2.1. Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,

2.2. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,

2.3. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty,

2.4. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć stosowne oświadczenie,

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
Pokój nr 14 (sekretariat)

3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk

3. Oznakowane następująco:

Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku

Nr sprawy: OR.0341/5/2008

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w:

Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
Pokój nr 14 (sekretariat)

do dnia 2008- 10-31 do godz. 8:30

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk

mała sala konferencyjna Urzędu Miasta Elku
dnia 2008-10-31 o godz. 9:00

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z dokumentacją techniczną załączoną do SIWZ.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty	90pkt
Gwarancja	10pkt

Oferta zawierająca gwarancję na przedmiot zamówienia, powyżej 24 miesięcy otrzyma proporcjonalnie więcej punktów, przy czym max. liczba punktów w tym kryterium to 10 - okres gwarancji należy określić w miesiącach.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma najwyższą liczbę punktów. Pozostałym ofertom badanej części, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Sposób punktacji za cenę oferty jest następujący:

$$W = C_n / C_p \times 100 \times 0,90$$

C_n – najniższa oferowana cena

C_p – cena oferty porównywalnej

W – wynik

Sposób punktacji za przedłużony okres gwarancji:

$$W = C_{gp}/C_{gn} \times 100 \times 0,10$$

C_{gn} – najdłuższy oferowany okres gwarancji

C_{gp} – okres gwarancji oferty porównywalnej

W – wynik

1.2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XIX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XX. Warunki umowy

- 1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 2 O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- 3 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 4 Postanowienia umowy zawarto w: projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3

XXI. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci protestu. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI rozdział 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXII. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych - w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania, załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Nie ujawnianiu podlegają tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania

w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Załączniki

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 P. z .p. – załącznik Nr 2
4. Projekt umowy- załącznik Nr 3

Elk., 23.10.2008r.

Elk, dnia 23.10.2008r.

Zamawiający :

**Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk**

SPECYFIKACJA

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE**

przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.
11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych
na:

Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku

Nr sprawy: OR.0341/5/2008

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

Zatwierdzam :

**Określenie wartości szacunkowej
przedmiotu zamówienia**

Wartość szacunkową zamówienia określa się na poziomie 34.426,23zł netto, stawka podatku VAT 22% tj. 7.573,77 EURO. Wartość szacunkowa brutto zamówienia wynosi 42.000,00zł,-.

Uwaga!

Do określenia wartości szacunkowej zamówienia przyjmujemy jako bazę cenę rynkową na meble biurowe.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień/CPV/ 36133312-2, 36111420-2 Dostawa	Wartość szacunkowa Zamówienia Netto = Brutto /w zł/ /42.000,00zł/
Dostawa mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Ełku	34.426,23 + 7.573.77 zł
W przeliczeniu na EURO według rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19grudnia 2007r. /Dz.U.241 poz.1763/	8.879,38 EURO

Ełk dnia 6 październik 2008r.

.....
podpis osoby dokonującej szacunku