

Nr sprawy: P/1/5/SARR/4/06/N

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

którego wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zwana w niniejszym opracowaniu „specyfikacją”, w trybie przetargu nieograniczonego, w myśl przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19 poz. 117 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na:

dostawę i montaż mebli biurowych dot. projektu: „Kreatywna Kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, realizowanego w ramach działania 1.6 SPO – RZL, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział I – Nazwa i adres Zamawiającego.

1. Sąddecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A
ul. Jagiellońska 14, 33 – 300 Nowy Sącz,
tel. 018 440 81 63, fax. 018 442 29 50, tel/fax 018 444 16 57
NIP: 734-29-41-318, REGON: 492836830.
2. Ilekroć w specyfikacji jest mowa o Zamawiającym, należy przez to rozumieć Sąddecką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.

Rozdział II – Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 Euro.

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

dostawa i montaż mebli biurowych dot. projektu: „Kreatywna Kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, realizowanego w ramach działania 1.6 SPO – RZL, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegóły zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa oraz montaż w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, tj. w siedzibie Sąddeckiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Jagiellońskiej 14 w Nowym Sączu mebli biurowych:

1. Regał biurowy – 3 szt.
2. Szafa na przechowywanie danych osobowych – 1 szt.
3. Krzesła konferencyjne – 13 szt.
4. Biurka – 3 szt.
5. Fotele biurowe – 3szt.

Pozostałe dane techniczne:**Wymagania dotyczące regałów biurowych:**

Regały mają być zabudowane z tyłu (bez prześwitu). Wymiary regału: 190-195 cm wysokość x 35 -40 cm głębokość x 70-75 cm długość, wyposażony w cztery półki w środku, dostosowane do wysokości standardowego segregatora na dokumenty z możliwością regulacji wielkości prześwitu. Wykonane z płyty wiórowej laminowanej w kolorze drewnopodobnym.

Wymagania dotyczące szafy przechowywanie danych osobowych:

Wymiary: 1990 x 1000 x 435. Wieniec szafy wykonany z blachy stalowej gr. 1,0 mm, wieniec dolny z blachy ocynkowanej, pozostałe elementy z blachy gr. 0,8 mm. Drzwi skrzydłowe ze schowanymi zawiasami. Uchwyt drzwiowy z zamkiem zabezpieczającym. Szafa powinna posiadać co najmniej cztery przestawne co 25 mm półki.

Wymagania dotyczące krzeseł konferencyjnych:

Krzeseła konferencyjne z tapicerowanymi siedziskami w kolorze czarnym, oparciem, podłokietnikami ze składanym blatem umocowanym do jednego z podłokietników, z czterema metalowymi, chromowanymi nogami.

Wymagania dotyczące biurka:

Biurka mają być wyposażone w ruchomą (tzn. nie przytwierdzoną do blatu biurka) nadstawkę pod monitor, blat pod klawiaturę wysuwany na prowadnicach, znajdujący się pod blatem biurka, półkę pod komputer z prawej strony znajdującą się pod blatem biurka (uniwersalną do występujących wielkości obudowy komputerów), zamykaną szafkę i wysuwaną nad nią szufladę z lewej strony. Wymiary biurka –120- 135 cm długość x 60 -65 cm szerokość x 75-80 cm wysokość (liczona bez nadstawki). Biurka mają być wykonane z płyty wiórowej laminowanej o grubości 2-2,5 cm w kolorze drewnopodobnym identycznym jak regały.

Wymagania dotyczące foteli biurowych:

Mają to być fotele komputerowe obrotowe ze stelażem z tworzywa sztucznego i chromowanym mechanizmem jezdnym oraz miękkimi podłokietnikami. Mają posiadać mechanizm umożliwiający:

- regulację wysokości siedziska i pochylecia oparcia z możliwością blokowania w każdym położeniu,
Siedzisko ma być tapicerowane, wyłożone tkaniną w kolorze czarnym.

Dostawa do siedziby Sądeckiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 14.

Termin płatności faktury: 45 dni od dnia odbioru całości przedmiotu zamówienia i dostarczenia faktury.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

36121240-9
36121161-1
36115000-0
36121230-6
36111420-2

Rozdział IV – Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – 5 dni od dnia podpisania umowy.

Rozdział V – Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art.22 ust.1 ustawy, tj.:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez wykonawców wymogów określonych w ustawie i w specyfikacji w zakresie jakości oferty, a mianowicie pod uwagę będą brane oferty zawierające:
 - a) komplet ważnych oświadczeń i wymaganych specyfikacją dokumentów,
 - b) wyłącznie prawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - c) oraz oferty wykonawców, którzy nie wykonywali czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwali się w celu sporządzania oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności.

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

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- b) formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- **załącznik nr 1**,
- c) oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **załącznik nr 2**,
- d) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejscem zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- c) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawcami siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

Oferta winna zawierać umowę regulującą współpracę podmiotów, dokumenty wymienione w pkt. 1 przy czym dokumenty wymienione w pkt.1 a, c, d dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Dokumenty wymienione w pkt. 1 a, d mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

Rozdział VII – Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną i przy użyciu faxu.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną: e-mail, telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane zarówno przez wykonawcę jak i przez zamawiającego sporządzone będą w języku polskim. W przypadku gdy wykonawca przedkłada wraz z ofertą dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, zamawiający wymaga aby były one przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Stosownych wyjaśnień udziela w godzinach pracy zamawiającego, tj. poniedziałek – piątek: 8.15 – 16.15, w sprawach przedmiotu zamówienia i w sprawach formalno-proceduralnych - Agnieszka Szkolnicka.
5. Przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji.
6. Zamawiający udzieli niezwłocznie pytającemu odpowiedzi, przesyłając jednocześnie treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację, bez

podawania źródła zapytania, chyba że prośba wpłynie do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację. Treść modyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację oraz umieści informację na stronie internetowej.

Rozdział VIII – wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

Rozdział IX – Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może jeden raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział X – Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Przygotowanie oferty
 - a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
 - b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
 - c) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
 - d) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - e) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
 - f) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
 - g) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
 - h) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 - i) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
 - j) Oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu w nieprzejrzystej, zamkniętej (zaklejonej) kopercie posiadającej oznaczenia określone w pkt.3.

2. Oferta wspólna

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

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 zawarta została umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

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

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

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.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie lub należyte wykonanie zobowiązań.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania ofert

3.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A
Jagiellońska 14
33 – 300 Nowy Sącz

3.2 Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres:

Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A
Jagiellońska 14
33 – 300 Nowy Sącz

3.3 Oznakowanie koperty zawierającej ofertę:

Oferta
Dot. zamówienia nr P/1/5/SARR/4/06/N

dostawa i montaż mebli biurowych dot. projektu: „Kreatywna Kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, realizowanego w ramach działania 1.6 SPO – RZL, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Poza oznaczeniami podanymi wyżej koperta powinna posiadać **nazwę i adres oferenta**.

Rozdział XI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

- a) adres: Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Jagiellońska 14, 33 – 300 Nowy Sącz,
- b) w terminie: do dnia 01.12.2006 r. do godziny 9⁰⁰

2. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może złożyć ofertę zamienną lub wycofać ofertę, powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty winno być złożone na piśmie, w takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami "Zmiana oferty".

3. Po upływie terminu składania ofert żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana przez okres związania ofertą określony w specyfikacji.

4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone składającemu bez otwierania po upływie terminu na złożenie protestu.
5. Oferty przysłane pocztą - w tym przypadku rozpatrywane będą oferty, które wpłyną do siedziby zamawiającego przed wymaganym terminem do składania ofert.
6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego:
 - a) adres: Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Jagiellońska 14, 33 – 300 Nowy Sącz,
 - b) w dniu: 01.12.2006 r. o godzinie 9¹⁵

Rozdział XII – opis sposobu obliczania ceny.

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny w rozbiciu na poszczególne elementy tj. cena za regały 3 szt., biurka 3 szt., krzesła konferencyjne 13 szt., fotele biurowe 3 szt. oraz szafa na przechowywanie danych osobowych. Pod uwagę będzie brana cena podana za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

Rozdział XIII – Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegają nieodrzucone oferty według kryterium **najniższa cena – 100 %**,
Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną ilość punktów, pozostałe oferty otrzymają ilość punktów odpowiadających stosunkowi oferty z najniższą ceną brutto do wysokości ceny brutto oferty badanej, wg następującej formuły:
Liczba punktów = (Cena minimalna brutto / Cena badana brutto) x 100
Wybrana zostanie nieodrzucona oferta z najwyższą liczbą punktów wg kryterium określonego w pkt. 1.

Rozdział XIV – Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca, który został wyłoniony dopełni następujących formalności:

- 1) Zawrze umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji, w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego;
- 2) W przypadku wykonawcy, który złożył ofertę wspólną przedstawi umowę o wspólne wykonanie zamówienia (konsorcjum). Umowa regulująca współpracę podmiotów jeżeli występują wspólnie – umowa o wspólnej realizacji zamówienia określać ma między innymi sposób reprezentowania grupy podmiotów oraz zakres i rodzaj odpowiedzialności poszczególnych podmiotów za wykonanie zamówienia.

Rozdział XV – wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI – Wzór 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 we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji. Wraz z niniejszą specyfikacją Wykonawca otrzymuje od zamawiającego wzór umowy. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w wyniku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, aby zawarł umowę według załączonego wzoru.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich tożsamość oraz ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział XVII – opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XVIII – maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XIX – Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 i 7 ustawy lub art.134 ust.6 pkt 3.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1. pkt 6 ustawy lub art.134 ust. 6 pkt 3.

Rozdział XX – Opis przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XXI – Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

sarr@sarr.com.pl; aszkolnicka@sarr.com.pl

www.sarr.com.pl

Rozdział XXII – Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN.

Rozdział XXIII – Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XXIV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego- na zasadach określonych w Dziale VI, Rozdział 2 Ustawy.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu.
4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
5. Od rozstrzygnięcia protestu, zgodnie z przepisem art. 4 a ust. 1 Ustawy, odwołanie nie przysługuje.

Rozdział XXV – Postanowienia końcowe.

1. Protokół z postępowania jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty udostępnia się od chwili otwarcia. Nie udostępnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania pod warunkiem, że zastrzeżenie zostało dokonane nie później niż w terminie składania ofert.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c) zamawiający umożliwi kserokopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę – 1,00 zł,
 - d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

Rozdział XXVI – Wykaz załączników do specyfikacji.

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków art.22 ust.1 ustawy;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór umowy

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 1

Do Specyfikacji na dostawę i montaż mebli biurowych dot. projektu „Kreatywna kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet

Nr sprawy: **P/1/5/SARR/4/06/N**

FORMULARZ OFERTOWY

Znak

.....
/Pieczęć nagłówka Wykonawcy/

Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A
ul. Jagiellońska 14,
33 – 300 Nowy Sącz

OFERTA

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę i montaż mebli biurowych dot. projektu: „Kreatywna kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet.

nr sprawy:

jako osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu na rzecz Wykonawcy:

.....
/pełna nazwa i adres Wykonawcy/

1. Składamy ofertę wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania,
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

a) regał biurowy cena za 3 szt.:

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

b) szafa na przechowywanie danych osobowych 1szt.:

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

c) krzesła konferencyjne cena za 13 szt.:

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

d) biurka cena za 3 szt.:

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

e) fotele biurowe cena za 3szt.

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

Łącznie za wykonanie całości zamówienia cena :

Cena nettozłotych

(słownie:) złotych

Podatek VATzłotych

(słownie:) złotych

Cena brutto:złotych

(słownie:) złotych

4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie do 5 dni licząc od dnia zawarcia umowy.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przez okres **30 dni** od upływu terminu do składania ofert,

6. Zamówienie zrealizujemy sami /zamówienie zrealizujemy przy udziale niżej wymienionych podwykonawców:

1)
/pełna nazwa firmy, adres i nr wpisu do odpowiedniego rejestru/

2)
/pełna nazwa firmy, adres i nr wpisu do odpowiedniego rejestru/

Wymienieni podwykonawcy będą realizować następujące części przedmiotu zamówienia:

a)

b)

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i jednocześnie oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie z wzorem umowy dostawy, stanowiącym załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

8. Oświadczamy, że za wyjątkiemniniejsza oferta oraz załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

9. Ofertę niniejszą składamy nakolejno ponumerowanych stronach

.....dnia.....2006 r.
/miejscowość/

Podpis i pieczęć osób reprezentujących Wykonawcę:

Załącznik nr 2

Do Specyfikacji na dostawę i montaż mebli biurowych dot. projektu „Kreatywna kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet.

Nr sprawy: P/1/5/SARR/4/06/N

.....
/pieczęć firmowa/

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności na podst. art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 17, poz. 177 z późn. zm.).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego.

Miejscowość *data:*

.....
-
Podpis osoby – osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 3

Do Specyfikacji na dostawę i montaż mebli biurowych dot. projektu „Kreatywna kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet.

nr sprawy: **P/1/5/SARR/4/06/N**

WZÓR UMOWY

Nowy Sącz, dn..... 2006 r.

UMOWA

Zawarta w dniu..... 2006 r. w Nowym Sączu,

Pomiędzy:

Sądecką Agencją Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna, z siedzibą w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 14, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000163429,

reprezentowaną przez :

.....

zwaną w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w..... ul.....
wpisanym do rejestru..... pod numerem.....
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

O następującej treści:

§1

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku wyboru oferty Wykonawcy dokonany po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przewidzianego w przepisie art. 39 i n. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz.177 z późn. zm).

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i dokonać montażu mebli biurowych, zwanych dalej meblami, na potrzeby projektu: „Kreatywna kobieta w powiecie nowosądeckim – wsparcie i szkolenia”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet, w ilości:

- Regał biurowy – 3 szt.
- Szafa na przechowywanie danych osobowych – 1 szt.
- Krzesła konferencyjne – 13 szt.
- Biurka – 3 szt.
- Fotele biurowe – 3szt.

2. Każdy element przedmiotu zamówienia będzie wykonany zgodnie z następującymi wymaganiami technicznymi:

Wymagania dotyczące regałów biurowych:

Regały mają być zabudowane z tyłu (bez prześwitu). Wymiary regału: 190-195 cm wysokość x 35 -40 cm głębokość x 70-75 cm długość, wyposażony w cztery półki w środku, dostosowane do wysokości standardowego segregatora na dokumenty z możliwością regulacji wielkości prześwitu. Wykonane z płyty wiórowej laminowanej w kolorze drewnopodobnym.

Wymagania dotyczące szafy przechowywanie danych osobowych:

Wymiary:1990 x 1000 x 435. Wieniec szafy wykonany z blachy stalowej gr. 1,0 mm, wieniec dolny z blachy ocynkowanej, pozostałe elementy z blachy gr. 0,8 mm. Drzwi skrzydłowe ze schowanymi zawiasami. Uchwyt drzwiowy z zamkiem zabezpieczającym. Szafa powinna posiadać co najmniej cztery przestawne co 25 mm półki.

Wymagania dotyczące krzeseł konferencyjnych:

Krzesła konferencyjne z tapicerowanymi siedziskami w kolorze czarnym, oparciem, podłokietnikami ze składanym blatem umocowanym do jednego z podłokietników, z czterema metalowymi, chromowanymi nogami.

Wymagania dotyczące biurek:

Biurka mają być wyposażone w ruchomą (tzn. nie przytwierdzoną do blatu biurka) nadstawkę pod monitor, blat pod klawiaturę wysuwany na prowadnicach, znajdujący się pod blatem biurka, półkę pod komputer z prawej strony znajdującą się pod blatem biurka (uniwersalną do występujących wielkości obudowy komputerów), zamykaną szafkę i wysuwaną nad nią szufladę z lewej strony. Wymiary biurka –120- 135 cm długość x 60 -65 cm szerokość x 75-80 cm wysokość (liczona bez nadstawki). Biurka mają być wykonane z płyty wiórowej laminowanej o grubości 2-2,5 cm w kolorze drewnopodobnym identycznym jak regały.

Wymagania dotyczące foteli biurowych:

Mają to być fotele komputerowe obrotowe ze stelażem z tworzywa sztucznego i chromowanym mechanizmem jezdny oraz miękkimi podłokietnikami. Mają posiadać mechanizm umożliwiający:

- regulację wysokości siedziska i pochylecia oparcia z możliwością blokowania w każdym położeniu,

Siedzisko ma być tapicerowane, wyłożone tkaniną w kolorze czarnym.

§ 3

1. Dostawa i montaż ma nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Wykonawca dostarczy i zmontuje meble w siedzibie Zamawiającego:
Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
33-300 Nowy Sącz ul. Jagiellońska 14
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 4.

Wykonawca oświadcza, że wszystkie meble zostaną wykonane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami z materiałów dopuszczonych do stosowania i nieszkodliwych dla zdrowia lub życia ludzi.

§ 5.

1. Odbiór mebli nastąpi w miejscach montażu przy udziale przedstawicieli Stron umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu terminy odbiorów z co najmniej 1 (jedno) dniowym uprzedzeniem.
3. Przed dokonaniem odbioru Zamawiający dokona sprawdzenia dostarczonego przedmiotu umowy. Sprawdzenie będzie polegało na upewnieniu się, że dostarczone i zmontowane meble są wolne od wad fizycznych i że odpowiadają one opisowi przedmiotu zamówienia zawartemu w niniejszej umowie oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół. Zamawiający może odmówić dokonania odbioru w przypadku gdy dostarczone i zmontowane meble będą wadliwe lub nie będą odpowiadały opisowi przedmiotu zamówienia zawartemu w niniejszej umowie oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający może, wedle własnego uznania, odmówić odbioru całości lub części przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego, w szczególności z powodu wad dostarczonych mebli, nie sporządza się protokołu odbioru, a przedstawiciele Zamawiającego przekażą Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń co do dostarczonych i zmontowanych mebli.
6. Dokonanie odbioru nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
7. W przypadku gdy dostarczone meble będą miały wady, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany mebli wadliwych na wolne od wad w terminie do 3 (trzech) dni licząc od dnia zgłoszenia wady.

§ 6.

1. Za dostarczone i zmontowane, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, meble Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę w wysokości (słownie :) złotych.
2. Do ceny określone w ust. 1 zostanie doliczony podatek VAT w wysokości tj. w kwocie(słownie :) złotych.
3. Zapłata nastąpi, na podstawie faktury VAT, w terminie do 45 (czterdzieści pięć) dni licząc od dnia doręczenia faktury i dostarczenia oraz zmontowania wszystkich mebli potwierdzonych protokołem odbioru, przelewem na konto bankowe wskazane na fakturze.

4. Zamawiający oświadcza że jest płatnikiem podatku VAT i jest uprawniony do otrzymywania i wystawiania faktur VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP
5. Wykonawca oświadcza że jest płatnikiem VAT i jest uprawniony do otrzymywania i wystawiania faktur VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP

§ 7.

1. W przypadku opóźnienia w dostawie i montażu mebli, ponad termin wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wartości zamówienia określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia. Przy czym za opóźnienie będzie uważane nie dokonanie odbioru, w całości lub w jakiegokolwiek części.
2. W przypadku opóźnienia w wymianie mebli wadliwych na wolne od wad, ponad termin wskazany w § 5 ust. 7 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,05 % wartości zamówienia określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku gdy opóźnienie w realizacji zamówienia przekroczy 20 dni, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy i naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wartości zamówienia określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy. Przy czym za opóźnienie będzie uważane nie dokonanie odbioru, w całości lub w części.
4. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. W przypadku gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekroczy wartość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym. W pozostałych przypadkach, gdy na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy, Zamawiający poniesie szkodę, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Sprawy sporne wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy wg siedziby Zamawiającego.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11.

1. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że tekst niniejszej umowy został przez nie przeczytany, w pełni zrozumiany i zaakceptowany. Strony składając swoje podpisy potwierdzają, że otrzymały takie same egzemplarze umowy.

Zamawiający :

Wykonawca :