

Zamawiający:

MUZEUM WARSZAWY

Rynek Starego Miasta 28-42

00 – 272 Warszawa

adres do korespondencji:

ul. Jezuicka 1/3

00-281 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SIWZ”)

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
na „Dostawę mebli biurowych do siedziby głównej Muzeum Warszawy”
w ramach projektu pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych
siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”,
realizowanego w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa
kulturowego”.**

ZATWIERDZAM:

.....

Rodzaj zamówienia:

dostawa



Informacje ogólne

1. Adres strony internetowej zamawiającego – www.muzeumwarszawy.pl
2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcą:
Małgorzata Kania, e-mail: malgorzata.kania@muzeumwarszawy.pl
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z prawem polskim. Zastosowanie w szczególności mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych – zwana dalej „Pzp” (Dz. U. z 2014 r., poz. 423 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.
4. Formularz oferty (**załącznik nr 1 do SIWZ**) oraz inne załączniki do SIWZ zostaną wypełnione przez Wykonawcę według wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
5. W związku z zabytkowym charakterem budynku oraz licznymi barierami budowlanymi, należy rozpatrywać indywidualne trasy dostaw wyposażenia w sposób umożliwiający wprowadzenie ich do poszczególnych pomieszczeń. Ograniczenia w dostępie do kamienic wynikają z Zarządzenia nr 4143/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 29.01.2010r. w sprawie wjazdu w strefę objętą zakazem ruchu oraz ograniczonym postojem na terenie Starego i Nowego Miasta oraz Placu Zamkowego.
6. Zamawiający informuje, że w budynku Muzeum Warszawy w Warszawie przy Rynku Starego Miasta 28-42 trwają aktualnie prace budowlane polegające na modernizacji całego obiektu. Podczas realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z wykonawcą robót budowlanych na zasadach określonych w warunkach współpracy Wykonawcy z wykonawcą robót budowlano – konserwatorskich (**załącznik nr 8 do SIWZ**).
7. Ilekroć w niniejszej specyfikacji jest mowa o „Rozporządzeniu” rozumie się przez to rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19 lutego 2013 r. ([Dz.U. z 2013r. poz. 231 ze zm.](#)).
8. Każdy Wykonawca ma prawo do złożenia tylko jednej oferty zawierającej jednoznaczną cenę.
9. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
10. Dopuszcza się możliwość wykonania zamówienia przez podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
14. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
15. Zamawiający wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp.
17. Postępowanie na „Dostawę mebli biurowych do siedziby głównej Muzeum Warszawy” realizowane jest w ramach projektu pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”, realizowanego w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa, montaż oraz rozmieszczenie w miejscach docelowego przeznaczenia w budynku Muzeum Warszawy w Warszawie przy Rynku Starego Miasta 28-42 mebli biurowych, realizowane w ramach projektu pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”, realizowanego w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, **załącznik nr 3** do SIWZ – Formularz cenowy oraz **załącznik nr 2A** do SIWZ – Rysunki - projekt aranżacji wnętrza.

Warunki gwarancji szczegółowo opisano w **załączniku nr 7** do SIWZ – Istotne postanowienia umowy.

Minimalny okres gwarancji wynosi 24 miesiące, z zastrzeżeniem: w Załączniku nr 2 Zamawiający wskazał wymagany okres gwarancji wynoszący 5 lat dla następujących mebli: fotel oznaczony symbolem F1, krzesło oznaczone symbolem K3. Dla pozostałych pozycji Wykonawcy zobowiązani są wskazać oferowany okres gwarancji i wpisać go w Formularzu ofertowym (**załącznik nr 1** do SIWZ). Zaoferowany okres gwarancji podany w ofercie stanowić będzie jedno z kryteriów oceny ofert złożonych w postępowaniu.

Zamawiający wymaga aby oferowany przedmiot zamówienia spełniał wszystkie wymagania odpowiednich dokumentów normatywnych potwierdzających jakość i bezpieczeństwo użytkowania oraz wymaga, aby Wykonawca posiadał dla oferowanego przedmiotu zamówienia wszystkie wymienione w **Załączniku nr 2** do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) certyfikaty i atesty. Certyfikaty, atesty powinny być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Dokumenty te Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem – na każde żądanie Zamawiającego.

Spotkanie Wykonawców w celu zapoznania się z pomieszczeniami, w których montowane będą meble biurowe odbędzie się dnia 19 sierpnia 2016 roku o godzinie 12:00. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić chęć udziału w spotkaniu, na trzy dni przed planowanym terminem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: malgorzata.kania@muzeumwarszawy.pl.

W dokumentacji opisującej szczegółowo przedmiot zamówienia zamieszczono zdjęcia i rysunki poglądowe w celu zobrazowania walorów wizualnych i estetycznych koniecznych do osiągnięcia przez wykonawcę, stanowią one wzór wymagań Zamawiającego.

Do każdej kategorii elementów wyposażenia (przedmiotu zamówienia) należy przedstawić minimum jedną, osobną kartę katalogową (formatu min. A4), na której będzie przedstawione oferowane wyposażenie. Karta katalogowa musi zawierać nazwę wyposażenia, nazwę producenta wyposażenia, rysunek lub zdjęcie proponowanego wyposażenia (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły – optymalnie rozmiar zdjęcia to A4), wymiary oraz szczegóły techniczne wyposażenia, posiadane certyfikaty i atesty pozwalające zweryfikować, czy zaproponowany mebel spełnia wymagania Zamawiającego określone w SIWZ. Zamawiający wymaga zgodności oferowanych mebli z wymienionymi w załączniku nr 2 normami aktualnymi na dzień składania ofert.

Wykonawca jest zobowiązany do dokonania obmiarów pomieszczeń w celu dostosowania wymiarów poszczególnych mebli do rzeczywistych wymiarów pomieszczeń.

Wykonawca wybrany w niniejszym postępowaniu zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zamówienia dokonać odrębnej wizji lokalnej pomieszczeń, w których ma znajdować się przedmiotowe wyposażenie i przeprowadzić we własnym zakresie niezbędne pomiary, szczególnie dla potrzeb transportu mebli o dużych wymiarach. Szczegóły dotyczące terminu i sposobu odbycia wizji lokalnej zostaną omówione po podpisaniu umowy. Dodatkowo, Wykonawca będzie zobowiązany przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego próbników kolorów mebli i uchwytów, które będą zastosowane w meblach biurowych.

KODY CPV:

39130000-2	Meble biurowe
39110000-6	Siedziska krzesła i produkty z nimi związane, i ich części
39112000-0	Krzesła
39131000-9	Regały biurowe
39121000-6	Biurka i stoły

II. Termin realizacji zamówienia

Przewidywany termin realizacji – do 5 tygodni od udostępnienia pomieszczeń docelowego rozmieszczenia przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego przy Rynku Starego Miasta 28-42 - z zastrzeżeniem zmiany terminu zgodnie z postanowieniami umowy. Udostępnienie pomieszczeń nastąpi nie wcześniej niż 20 września 2016r. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie nie później niż do dnia 30 listopada 2016r.

Zamawiający informuje, że w/w termin realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy, montażu i uruchomienia jest uzależniony od odbioru końcowego robót budowlanych wykonywanych w kamienicach Zamawiającego. Termin odbioru końcowego robót budowlanych może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Ostateczny termin udostępnienia pomieszczeń będzie ustalony z wykonawcą robót budowlanych realizowanych w siedzibie Zamawiającego.

III. Warunki udziału w postępowaniu

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - Nie podlegają wykluczeniu;**
 - Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Wykonawcy spełnią warunek, jeśli wykażą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż **1 000 000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia.
Uwaga: posiadane przez Wykonawcę OC musi obejmować ochroną ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia/ Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
 - zdolności technicznej lub zawodowej.**

Wykonawcy spełnią warunek, jeśli wykażą, że wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, co najmniej **dwie dostawy mebli biurowych o wartości co najmniej 800 000,00 złotych łącznie.**
Przez wykonaną dostawę Zamawiający rozumie dostawę zrealizowaną w ramach danej umowy i odebraną przez Zamawiającego lub Odbiorcę jako należycie wykonaną. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego sprawdzenia prawdziwości przedstawionych danych wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
- Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w SIWZ dotyczącym warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia. Oświadczenie Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki

udziału w postępowaniu. Pola formularza nie objęte zakresem wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca nie wypełnia. Jednolity dokument w formie edytowalnej stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ.

4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

IV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia oraz potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego

1. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w SIWZ dotyczącym warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia. Oświadczenie Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE (formularz JEDZ).
2. Jeżeli Wykonawca, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Wykonawca ma obowiązek przedstawić dla każdego z podmiotów, których to dotyczy, oświadczenia na odrębnym formularzu w postaci JEDZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdz. IV.1 niniejszej SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie o którym mowa w rozdz. IV.1 niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - a) wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (**załącznik nr 5 do SIWZ**);
 - b) potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 1 000 000,00 złotych;
 - c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - d) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- e) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- f) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- g) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- h) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- i) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

Uwaga!

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- 6. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (wzór oświadczenia – **załącznik nr 6** do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7. **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**
 - a) materiały informacyjne (np. katalogi, foldery, specyfikacje techniczne, informacje od producenta), potwierdzające, że oferowane meble są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia tj: do każdego elementu wyposażenia (przedmiotu zamówienia) należy przedstawić minimum jedną, osobną kartę katalogową (formatu min. A4), na której będzie przedstawione oferowane wyposażenie. Karta katalogowa musi zawierać nazwę wyposażenia, nazwę producenta wyposażenia, rysunek lub zdjęcie proponowanego wyposażenia (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły – optymalnie rozmiar zdjęcia to A4), wymiary oraz szczegóły techniczne wyposażenia, posiadane certyfikaty i atesty pozwalające zweryfikować, czy zaproponowany mebel spełnia wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby w/w dokumenty potwierdzające zgodność z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego były odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części oraz której pozycji Formularza cenowego dotyczy dokument.

- 8. **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do wymaganych dokumentów, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra**

- Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 27.07.2016 roku poz. 1126).
9. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 27.07.2016 roku poz. 1126).
 10. **Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia**, o którym mowa w rozdz. IV. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 11. **Wykonawca może** w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. III pkt 1 ppkt 2 lit. a-b niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 10 powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
 - a) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, udowodni 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.
 - b) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 i ust. 5.
 12. Formularz oferty (**załącznik nr 1** do SIWZ) oraz dokumenty, o których mowa w rozdziale IV pkt 1, pkt. 4 a-i, a także pkt 5, należy przedstawić w formie oryginału.
 13. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
 14. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 22a Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że nie ponosi winy.

V. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5

Dodatkowo, Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy:

1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);
2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie

- wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
3. jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy Pzp z:
 - a) zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy Pzp,chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.

VI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i zapytania Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują w formie pisemnej na adres korespondencyjny: **Muzeum Warszawy, ul. Jezuicka 1/3, 00-281 Warszawa, Kancelaria Muzeum (3 piętro, pok. 309).**
2. Dopuszcza się możliwość przesyłania powyższych dokumentów drogą elektroniczną – na adres e-mail: malgorzata.kania@muzeumwarszawy.pl każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza otrzymanie dokumentu w formie elektronicznej.
3. Wszelkie kontakty z Zamawiającym są możliwe wyłącznie w formach wskazanych w ust. 1 i 2.
Żadne informacje nie będą udzielane telefonicznie.
4. **W celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści SIWZ zaleca się przesyłanie plików z pytaniami również w wersji edytowalnych plików.**
5. Forma pisemna pod rygorem nieważności wymagana jest dla niżej wymienionych czynności, dla których Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną:
 - a) złożenie oferty;
 - b) zmiana oferty;
 - c) powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty.

VII. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 (trzy) dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 (sześćdziesiąt) dni.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta jest dokumentem sporządzonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, podpisanym zgodnie z zasadami reprezentacji wykonawcy.
2. Formularz oferty powinien być sporządzony zgodnie z załączonym wzorem do SIWZ.
3. Oferta powinna być zgodna z postanowieniami niniejszego postępowania.
4. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane w rozdziale IV SIWZ oraz:
 - a) Wypełniony **Formularz oferty** – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ;
 - b) Wypełniony **Formularz cenowy** – zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SIWZ;
 - c) Próbki oferowanych mebli dla pozycji wymienionych w pkt 5.
5. Sposób złożenia próbek:
 - a) Wraz z ofertą należy dostarczyć próbkę oferowanego asortymentu tj. model pokazowy oferowanych mebli:

- **Stół** – oznaczony symbolem S17 w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. stół spełniający wymagania wskazane w załączniku nr 2 i posiadający wymiary blatu 600mm x 1200mm (tolerancja w wymiarach +/-10mm).
 - **Krzesło** - oznaczone symbolem K3 w Opisie przedmiotu zamówienia i spełniające wymagania wskazane w załączniku nr 2.,
 - **Szafa** – oznaczona symbolem SZ8 w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. szafa spełniająca wymagania wskazane w załączniku nr 2 i posiadająca wymiary: wysokość 770mm x szerokość 800mm x głębokość 420mm (tolerancja w wymiarach +/-10mm).
- b) Próbki stanowią załączniki do oferty i są składane w celu oceny oferowanego przez Wykonawcę asortymentu zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego kryteriami oceny ofert.
 - c) Próbki należy złożyć w terminie wyznaczonym do składania ofert w obecności pracownika Zamawiającego - w tymczasowej siedzibie Muzeum Warszawy: ul. Jezuicka 1/3, piętro 3, pok. 314.
 - d) Próbki należy złożyć osobno w trwale zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz Zamawiającego oraz nazwę postępowania + napis „próbka”.
 - e) W przypadku, gdy próbki zostaną dostarczone do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
 - f) Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, zwróci próbki Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek. Wykonawcy będą wtedy zobowiązani do odbioru próbek z siedziby Zamawiającego.
 - g) Próbki Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przechowuje w terminach wyznaczonym przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na komputerze, pismem maszynowym lub ręcznie nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
 7. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem ich treści) przez Wykonawcę bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian, skutkujących zmianą sensu ich treści. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on na dokumencie „nie dotyczy” i taki dokument dołącza do oferty.
 8. **Gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres pełnomocnictwa, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
 9. Zaleca się parafowanie wszystkich stron oferty oraz załączników do niej.
 10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 11. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego z napisem:**

Oferta na: Dostawę mebli biurowych

Nie otwierać przed dniem 29 sierpnia 2016 roku do godz. 10:30

Nazwa i adres Wykonawcy

UWAGA: Złe oznakowanie koperty może być przyczyną otwarcia jej przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku oferta zostanie potraktowana jako oferta handlowa, a nie oferta w rozumieniu ustawy i nie będzie brana pod uwagę w chwili otwarcia ofert w niniejszym postępowaniu. W przypadku wysłania koperty kurierem na opakowaniu firmy kurierskiej należy bezwzględnie umieścić informację, że jest to OFERTA w postępowaniu na: „Dostawę mebli biurowych do siedziby głównej Muzeum Warszawy”.

12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania pod warunkiem złożenia Zamawiającemu pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Oświadczenie to winno



- być dostarczone w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym napisem „WYCOFANIE OFERTY”. Podczas czynności otwarcia ofert koperty tak oznakowane zostaną otwarte jako pierwsze, zaś oferty wycofane nie zostaną odczytane.
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
 14. Oświadczenia składane przez Wykonawców, o których mowa powyżej, muszą być złożone z zachowaniem zasad dotyczących składania ofert określonych w SIWZ (np. dotyczących reprezentacji). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodować wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
 15. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie lub zmianę oferty bez zachowania wymogu pisemności i zasad określonych powyżej – nie będzie skuteczne.
 16. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że informacje wskazane w ofercie zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
 17. Dla uniknięcia wątpliwości, jako tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć: **nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.**
 18. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Muzeum Warszawy, III piętro, pokój nr 309 – Kancelaria, adres korespondencyjny ulica Jezuicka 1/3, Warszawa.**
2. Termin składania ofert upływa **dnia 29 sierpnia 2016 roku o godz. 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, **3 piętro, pok. 304, dnia 29 sierpnia 2016 roku o godz. 10:30.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

UWAGA: W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej data i godzina wpływu do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych polskich i obejmować wszystkie koszty związane z należytem wykonaniem przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w SIWZ. Cenę podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Przy kalkulacji ceny oferty w cenach jednostkowych jak i w cenie oferty powinny zostać uwzględnione wszystkie należności publiczno-prawne, kwotę podatku VAT obliczoną według stawki zgodnej z przepisami obowiązującym na dzień składnia ofert, zobowiązania, koszty, narzuty i składniki, które poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z zakresem zamówienia określonym w SIWZ.
3. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. W cenie oferty należy uwzględnić warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w tym między innymi: koszty transportu, koszty gwarancji oraz wszelkie opłaty, w tym ubezpieczenia oraz inne koszty i opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, zysk, narzuty, ewentualne upusty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

XI. Kryteria wyboru oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Ip	KRYTERIUM	Waga %	SPOSÓB OBLICZANIA
1	Cena	25%	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 25 \text{ pkt}$
2	Jakość wykonania	50%	$J = \frac{\text{Liczba punktów przyznanych w wyniku badania próbki w ofercie badanej}}{\text{Najwyższa liczba punktów uzyskanych w wyniku badania próbek}} \times 50 \text{ pkt}$
3	Okres gwarancji /wyrażony w miesiącach/	25%	$G = \frac{\text{Okres gwarancji w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy okres gwarancji możliwy do zaoferowania}} \times 25 \text{ pkt}$

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1) „Cena” – C;
 - 2) „Jakość wykonania” – J;
 - 3) „Okres gwarancji” – G.
3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$P = C + J + G$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów,

C – punkty przyznane w kryterium „Cena”,

J – punkty przyznane w kryterium „Jakość”,

G – punkty przyznane w kryterium „Okres gwarancji”.



4. Najkorzystniejszą będzie oferta która spełnia wszystkie wymagania i otrzymała największą ilość punktów wyliczonych w oparciu o podane kryteria wyboru ofert. Pozostałym wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.
5. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do oferty.
6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
7. Sposób obliczania punktacji dla poszczególnych kryteriów:

CENA OFERTOWA BRUTTO – 25 pkt

Ocena punktowa w kryterium „Cena” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto określonej przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” i przeliczona według wzoru podanego w tabeli przedstawionej w ust. 1.

KRYTERIUM „JAKOŚĆ” – 50 pkt

Ocena punktowa w kryterium „Jakość” dokonana zostanie na podstawie oceny asortymentu Wykonawcy. W tym celu, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć próbki oferowanego asortymentu dla następujących pozycji:

- **Stół** – oznaczony symbolem **S17** w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. stół spełniający wymagania wskazane w załączniku nr 2 i posiadający wymiary blatu 600mm x 1200mm (tolerancja w wymiarach +/-10mm).
- **Krzeseł** - oznaczone symbolem **K3** w Opisie przedmiotu zamówienia i spełniające wymagania wskazane w załączniku nr 2.
- **Szafa** – oznaczona symbolem **SZ8** w Opisie przedmiotu zamówienia, tj. szafa spełniająca wymagania wskazane w załączniku nr 2 i posiadająca wymiary: wysokość 770mm x szerokość 800mm x głębokość 420mm (tolerancja w wymiarach +/-2mm).

Sposób dostarczenia próbek opisany został w pkt VII. 5 SIWZ.

W trakcie badania próbek każdy z członków Komisji Przetargowej dokona oceny każdego mebla przyznając ilość punktów zgodnie z zasadami:

Stół (0-16 pkt)

a) Estetyka wykonania = max 8 pkt

Ocenie podlegać będzie:

- dbałość o wykończenie:
0 pkt - wykończenie niestaranne
4 pkt - wykończenie staranne
- gładka powierzchnia:
0 pkt - ostre krawędzie i niedoróbki
4 pkt - gładka powierzchnia

b) Jakość wykonania = max 8 pkt

Ocenie podlegać będzie:

- stabilność mebla:
0 pkt - brak stabilności, mebel przechyla się
4 pkt - mebel stabilny i nie przechyla się
- sposób połączenia materiałów:
0 pkt - widoczne ślady klejenia, widoczne łączenia na krawędziach
4 pkt - niewidoczny sposób łączenia na krawędziach

Krzeseł (0-16 pkt)

Ocenie podlegać będzie:

- a) mechanizmy regulacji widoczne - 0 pkt ,
mechanizmy regulacji mało widoczne - 4 pkt
- b) mechanizmy regulacji pracują ciężko, zacinają się, obsługa z wysiłkiem - 0 pkt,

- c) mechanizmy regulacji pracują płynnie, lekko bez zacięć, dają się obsługiwać bez wysiłku - 4 pkt,
siedzisko i oparcie niewyprofilowane do naturalnego wygięcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych, brak możliwości regulacji i dostosowania krzesła do różnic anatomicznych - 0 pkt,
siedzisko i oparcie będzie wyprofilowane do naturalnego wygięcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych, możliwość regulacji i dostosowania krzesła do różnic anatomicznych - 4 pkt,
- d) podłokietniki niestabilne, chwiejne, źle połączone z siedziskiem 0 pkt,
podłokietniki stabilne, pewne, dobrze połączone z siedziskiem 4 pkt.

Szafa (0-20 pkt)

- a) Jakość wykonania = max 12 pkt
Ocenie podlegać będzie:
- stabilność mebla:
0 pkt - brak stabilności, mebel przechyla się
4 pkt - mebel stabilny i nie przechyla się
 - sposób połączenia materiałów:
0 pkt - widoczne ślady klejenia, widoczne łączenia na krawędziach
4 pkt - niewidoczny sposób łączenia na krawędziach
 - praca mechanizmów zamykających drzwi i szuflady:
0 pkt – zacinająca się praca mechanizmów zamykających drzwi i szuflady, poruszanie się z wysiłkiem
4 pkt - płynna praca mechanizmów zamykających drzwi i szuflady, poruszanie się bez zacięć i bez wysiłku
- b) Estetyka wykonania = max 8 pkt
Ocenie podlegać będzie:
- dbałość o wykończenie:
0 pkt - wykończenie niestaranne
4 pkt - wykończenie staranne
 - gładka powierzchnia:
0 pkt - ostre krawędzie i niedoróbki
4 pkt - gładka powierzchnia

Punkty przyznane przez każdego członka Komisji Przetargowej dla każdego mebla z oferowanego asortymentu danego Wykonawcy zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę członków Komisji Przetargowej dokonujących oceny. Tak otrzymane średnie arytmetyczne zostaną zsumowane i otrzymana suma stanowić będzie liczbę punktów przyznanych ofercie w danym kryterium.

Wyposażenie meblowe realizowane przez Wykonawcę w ramach umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi być tożsame z próbnymi egzemplarzami przedstawionymi przez Wykonawcę i zaakceptowanymi przez Zamawiającego w ramach przeprowadzonego postępowania.

KRYTERIUM „OKRES GWARANCJI ZAMÓWIENIA” - 25 pkt

Ocena punktowa w kryterium „Okres gwarancji” zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o oferowanym okresie gwarancji na przedmiot zamówienia, zawartego w treści Formularza ofertowego, sporządzonego z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ i przeliczona według wzoru podanego w tabeli przedstawionej w ust. 1.

Okres gwarancji winien być określony w miesiącach i powinien mieścić się w granicach:

- a) dla fotela oznaczonego symbolem F1 oraz krzesła oznaczonego symbolem K3 - **nie może być krótszy niż 60 miesięcy ani dłuższy niż 96 miesięcy (do obliczenia punktacji w kryterium oceny), licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru.**

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 96 miesięcy, Zamawiający przyjmie do oceny oferty w niniejszym kryterium, jakby Wykonawca oferował okres gwarancji wynoszący 96 miesięcy, natomiast umowa będzie realizowana zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy tj. zgodnie z oferowanym okresem gwarancji.

- b) **dla pozostałych mebli - nie może być krótszy niż 24 miesiące ani dłuższy niż 60 miesięcy (do obliczenia punktacji w kryterium oceny)**, licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, Zamawiający przyjmie do oceny oferty w niniejszym kryterium, jakby Wykonawca oferował okres gwarancji wynoszący 60 miesięcy, natomiast umowa będzie realizowana zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy, tj. zgodnie z oferowanym okresem gwarancji.

Punkty za zaoferowany okres gwarancji dla mebli wymienionych w pkt a i pkt b powyżej zostaną zsumowane, podzielone przez 2, a następnie ocena punktowa danej oferty w kryterium „okres gwarancji” zostanie wyliczona według wzoru podanego w ust. 1.

Gwarancja zostaje udzielona na zasadach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8** do SIWZ.

W przypadku nie podania w treści oferty informacji wymaganych do dokonania jej oceny zgodnie z opisem zawartym w niniejszym ustępie, Zamawiający uzna na podstawie oświadczenia o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy, że Wykonawca oferuje okres gwarancji wynoszący wskazane powyżej minimum.

XII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 10 000,00 złotych /słownie: dziesięć tysięcy złotych i 00/100/ przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Pekao S.A nr rachunku **28 1240 5918 1111 0000 4911 0618**, z dopiskiem na przelewie: **„Wadium w postępowaniu na dostawę mebli biurowych do siedziby głównej Muzeum Warszawy”**.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
 - 2) innej niż pieniądź – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
6. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
7. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

XIII. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

Zamawiający żąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, złożenia umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie, zależnie od formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości 10% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie.
2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 09.11.2000 r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 Pzp.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy, wskazany Wykonawcy po wyborze oferty najkorzystniejszej.
6. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji Umowy stosuje się art. 149 Pzp.
7. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia prawidłowego wykonania przedmiotu Zamówienia.

XV. Istotne postanowienia dotyczące zawarcia umowy

1. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte odpowiednio w **załączniku nr 7** do SIWZ
2. Strony przewidują możliwość zmiany umowy zgodnie z zapisami w **załączniku nr 7** do SIWZ.

XVI. Środki ochrony prawnej

Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej wymienione w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do specyfikacji:

1. Formularz oferty - **Załącznik nr 1 do SIWZ;**
2. Opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 2 do SIWZ;**
3. **Rysunki – Załącznik nr 2A do SIWZ.**
4. Formularz cenowy – **Załącznik nr 3 do SIWZ**
5. **Jednolity formularz JEDZ /wersja edytowalna/ - Załącznik nr 4 do SIWZ;**
6. **Wykaz dostaw - Załącznik nr 5 do SIWZ;**
7. Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej - **Załącznik nr 6 do SIWZ;**
8. Istotne postanowienia umowy – **Załącznik nr 7 do SIWZ.**
9. Warunki współpracy Wykonawcy z wykonawcą robót budowlano – konserwatorskich w kamienicach przy Rynku Starego Miasta 28-42 – **załącznik numer 8 do SIWZ.**



Projekt pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”, realizowany w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”. Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii, oraz środków krajowych

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Ubiegając się o uzyskanie zamówienia publicznego pn.:

„Dostawa mebli biurowych do siedziby głównej Muzeum Warszawy” w ramach projektu pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”, realizowana w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”.

w trybie przetargu nieograniczonego, odpowiadając na ogłoszenie

Muzeum Warszawy z siedzibą w Warszawie

Rynek Starego Miasta 28

00-272 Warszawa

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Tel. e-mail:

NIP: Regon: KRS:

Oferujemy cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia, ze wszystkich kosztami niezbędnymi do realizacji zamówienia, oraz przy uwzględnieniu marży lub upustu i należnym podatkiem VAT w wysokości:

..... zł brutto.

zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w Formularzu cenowym.

Zamierzamy/ nie zamierzamy * powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

a

b

W przypadku powierzenia podwykonawcom wykonania części przedmiotu zamówienia należy również podać nazwę i adres podwykonawcy.

Oferujemy okres gwarancji na przedmiot zamówienia wynoszący:

.....

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej.
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymagania odpowiednich dokumentów normatywnych potwierdzających jakość i bezpieczeństwo użytkowania oraz posiadamy dla oferowanego przedmiotu zamówienia wszystkie wymagane przez Zamawiającego certyfikaty i atesty. Oświadczamy także, iż na każde żądanie Zamawiającego przedstawię dokumenty potwierdzające powyższe oświadczenie.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wykazany w SIWZ.
5. *Oświadczamy, iż dokumenty dołączone do Formularza Oferty zawarte na stronach od numer ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (*jeżeli dotyczy)
6. *Oświadczamy, iż Formularz Oferty w postępowaniu wraz z dołączonymi dokumentami jest jawny i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Niniejszym akceptujemy postanowienia zawarte w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do SIWZ i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na ich warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania oferty.
8. Oświadczamy, iż w związku z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych wybór naszej oferty nie będzie prowadzić/będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. W przypadku powstania obowiązku podatkowego obowiązek ten będzie dotyczył (podać nazwę towaru lub usługi):
.....
o wartości netto:
9. *Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.)*
Wadium zostało wniesione w wysokościzł
w formie
Po zakończeniu postępowania wadium prosimy zwrócić na konto:
.....
10. W przypadku wyboru naszej oferty, wskazujemy następujące osoby do umieszczenia w Umowie, jako reprezentacja Wykonawcy (zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym / wpisem w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej / udzielonym pełnomocnictwem):
Imię i nazwisko - stanowisko/funkcja*
11. Zobowiązujemy się do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości ____ % **ceny ofertowej brutto**.
12. Poniżej podajemy dane kontaktowe dla potrzeb niniejszego postępowania.
Adres do korespondencji:
Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania:
Pan/Pani*.....
Nr tel., fax: adres e-mail:
Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy:
Pan/Pani*.....
Nr tel., fax: adres e-mail:
13. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

* niepotrzebne skreślić

_____, dnia _____
(miejscowość) (data)

(podpis czytelny lub nieczytelny z pieczętką imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW
Dostawa mebli biurowych
do siedziby głównej Muzeum Warszawy

Lp.	Przedmiot zamówienia	Data rozpoczęcia i zakończenia zamówienia dzień/miesiąc /rok	Wartość zamówienia brutto	Nazwa Zamawiającego
1				
2				

UWAGA

Do wykazu należy dołączyć dowody na potwierdzenie, że wykazane powyżej dostawy wykonane zostały lub są wykonywane należycie.

_____, dnia _____
(miejscowość) (data)

(podpis czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną osoby
lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu
Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SIWZ

Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 423 ze zm.) oświadczam, że: **należę/nie należę*** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

....., dnia
(podpis Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

W przypadku, gdy wykonawca **należy** do grupy kapitałowej wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej:*

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

....., dnia
(podpis Wykonawcy)



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu ... 2016 r. w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Warszawy, z siedzibą w Warszawie przy Rynku Starego Miasta 28, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem RIK/8/2000/SPW, REGON: 016387044, NIP: 5251290392,

które reprezentuje:

Pani Ewa Nekanda-Trepka – Dyrektor Muzeum Warszawy, przy kontrasygnacie Głównej Księgowej **Pani Krystyny Salamonik-Latos**,
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 – t.j.).

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa mebli biurowych według specyfikacji stanowiącej załącznik nr do umowy (zwanymi w dalszej części umowy „meblami biurowymi”) do siedziby Muzeum Warszawy w Warszawie przy Rynku Starego Miasta 28-42, realizowana w ramach projektu pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy przy Rynku Starego Miasta w Warszawie”, realizowanego w ramach Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”.
2. Dostawa, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
 - a. dostarczenie [partiami] mebli biurowych do poszczególnych pomieszczeń siedziby Zamawiającego;
 - b. odbiór mebli biurowych, na który składa się: rozładunek (wniesienie, rozpakowanie), montaż oraz rozmieszczenie, a także uprzątnięcie opakowań;
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością, efektywnie oraz zgodnie z najlepszą wiedzą i praktyką zawodową, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, biorąc pod uwagę cel powierzonego zadania. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, wiedzę, doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość i terminowość wykonania niniejszej umowy.

§ 2.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zapewnia, że meble biurowe będą fabrycznie nowe, kompletne, oznakowane znakiem CE oraz dołączy do nich niezbędne instrukcje i gwarancje w języku polskim.
2. Przez meble biurowe fabrycznie nowe Strony rozumieją produkty nieużywane, wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta, z widocznym logo, symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć karty gwarancyjne oraz instrukcje obsługi wraz z dostawą mebli biurowych do siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia, że meble biurowe spełniają wszelkie przepisy dotyczące prawa dopuszczenia do użytkowania ich w Polsce oraz, że posiada dokumenty świadczące o spełnianiu wszystkich niezbędnych norm i wytycznych, które powinny spełniać meble biurowe przed dopuszczeniem ich do użytkowania.

5. Wykonawca zobowiązany jest okazać na każde żądanie Zamawiającego dokumenty, o których mowa w ustępie poprzedzającym w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawca ponosi koszty przewozu, zabezpieczenia i ubezpieczenia mebli biurowych na czas przewozu oraz rozładunku (wniesienia, rozpakowania), montażu oraz rozmieszczenia ich w siedzibie Zamawiającego.
7. Wykonawca odpowiada za meble biurowe do czasu podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego.

§ 3.

Termin

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć meble biurowe w terminie 5 tygodni od dnia udostępnienia pomieszczeń docelowego rozmieszczenia ich w siedzibie Zamawiającego, nie później jednak niż dnia 30 listopada 2016 r.
2. Zamawiający informuje, że dzień udostępnienia pomieszczeń nastąpi nie wcześniej niż 20 września 2016 r.
3. Zamawiający zastrzega, że dzień udostępnienia pomieszczeń jest uzależniony od dokonania odbioru końcowego robót budowlanych wykonywanych w kamienicach siedziby Zamawiającego i może ulec zmianie w zależności od harmonogramu robót budowlanych.
4. Zamawiający zobowiązuje się zawiadomić Wykonawcę o terminie odbioru końcowego robót budowlanych oddzielnym pismem.
5. Wykonawca zobowiązuje się na piśmie uzgodnić z Zamawiającym termin dostawy oraz docelowe pomieszczenia siedziby Zamawiającego, w których ma nastąpić odbiór mebli biurowych, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

§ 4.

Protokół odbioru

1. Strony zgodnie ustalają, że odbiór mebli biurowych, o którym mowa w § 1 ust. 2 lit. b, zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez przedstawicieli Stron.
2. Protokół odbioru jest podstawą wystawienia faktury.

§ 5.

Warunki odbioru

1. Odbiór mebli biurowych zostanie przeprowadzony z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) odbiór odbędzie się w terminie oraz w pomieszczeniach siedziby Zamawiającego uzgodnionych wcześniej przez strony, zgodnie z § 3 ust. 5,
 - b) podczas odbioru Zamawiający zweryfikuje meble biurowe pod względem zgodności z wymaganiami SIWZ, treścią złożonej oferty oraz niniejszą umową;
 - c) w przypadku stwierdzenia zgodności dostarczonych mebli biurowych z wymaganiami SIWZ, treścią złożonej oferty oraz niniejszą umową, Zamawiający dokona ich przyjęcia poprzez zezwolenie na dokonanie przez Wykonawcę dalszych czynności odbioru, zgodnie z § 1 ust. 2 lit. b i podpisze protokół odbioru;
 - d) protokół odbioru zostanie sporządzony w 3 egzemplarzach, w tym w 2 egzemplarzach dla Zamawiającego;
 - e) datą dokonania odbioru będzie data podpisania przez Strony protokołu odbioru;
2. W przypadku braków ilościowych w dostarczonych meblach biurowych, dostarczenia mebli biurowych o widocznych cechach uszkodzenia, bądź dostarczenia innych mebli biurowych, niezgodnych z wymaganiami SIWZ, treścią złożonej oferty lub niniejszej umowy, Zamawiający lub osoba je reprezentująca w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia jednego z powyższych przypadków, sporządzi protokół niezgodności;
3. W sytuacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, Wykonawca na swój koszt odbierze dostarczone meble biurowe niezgodne z wymaganiami SIWZ, treścią złożonej oferty lub niniejszą umową i następnie usunie wady lub wymieni na wolne od wad i ponownie dostarczy w terminie bezzwłocznym na własny koszt do wskazanego pomieszczenia siedziby Zamawiającego; ponowny odbiór mebli biurowych nastąpi z powtórzeniem procedury odbioru opisanej powyżej.

4. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie niniejszej umowy po stronie Zamawiającego, w tym upoważnionymi do odbioru mebli biurowych i podpisania protokołu odbioru są:
.....
5. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie niniejszej umowy po stronie Wykonawcy i upoważnionymi w tym celu przez Wykonawcę, są
6. W związku z zabytkowym charakterem budynku, w którym znajduje się siedziba Zamawiającego oraz licznymi barierami budowlanymi, należy rozpatrywać indywidualne trasy dostawy mebli biurowych, w sposób umożliwiający wprowadzenie ich do poszczególnych pomieszczeń siedziby Zamawiającego. Ograniczenia w dostępie do kamienic siedziby Zamawiającego wynikają z zarządzenia nr 4143/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie wjazdu w strefę objętą zakazem ruchu oraz ograniczonym postojem na terenie Starego i Nowego Miasta oraz Placu Zamkowego.

§ 6.

Gwarancja

1. Wykonawca udziela na meble biurowe gwarancji jakości i zobowiązuje się do świadczenia serwisu gwarancyjnego w ramach tej gwarancji przez okres miesięcy od dnia odbioru mebli biurowych przez Zamawiającego w stanie kompletnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania serwisu gwarancyjnego poprzez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta działającego na terenie Polski.
3. Wykonawca oświadcza, że usługi w ramach serwisu gwarancyjnego będzie wykonywać z siedzibą w, adres, telefon, e-mail
4. Wykonawca zapewnia, że usługi serwisowe będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego.
5. W przypadku braku możliwości wykonania usługi serwisowej w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do odebrania uszkodzonych mebli biurowych celem dostarczenia do serwisu oraz następnie dostarczenia ich z powrotem na własny koszt do wskazanego pomieszczenia siedziby Zamawiającego, jak również doprowadzenia do ich odbioru, zgodnie z zapisem § 1 ust. 2 lit. b niniejszej umowy.
6. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się usuwać wady fizyczne mebli ujawnione w okresie gwarancji poprzez ich naprawę lub dostarczenie mebli wolnych od wad, niezwłocznie po otrzymaniu od Zamawiającego zgłoszenia uszkodzenia, jednakże w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od chwili zgłoszenia – w dni robocze.
7. Termin usunięcia wady w ramach gwarancji wynosi 2 dni robocze od dnia zgłoszenia.
8. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z serwisem gwarancyjnym, a w szczególności koszty naprawy mebli biurowych, koszty dojazdu, transportu do i z serwisu, koszty montażu, rozmieszczenia, wymiany zapasowych elementów, wszelkich części, materiałów zużywalnych, które ulegną zużyciu lub uszkodzeniu w czasie prawidłowej eksploatacji mebli, koszty przeglądów.
9. Wymiana części mebli biurowych w ramach gwarancji może nastąpić wyłącznie na oryginalne i nowe części producenta, na które Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji.
10. Jeżeli w okresie trwania gwarancji dojdzie do minimum dwóch napraw tego samego mebla, a następnie w tym meblu ponownie ujawni się wada, Wykonawca dokona niezwłocznie wymiany danego mebla na nowy, wolny od wad, o nie gorszych parametrach technicznych, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia trzeciego uszkodzenia.
11. W przypadku ujawnienia się niedających się usunąć wad fizycznych mebla biurowego w okresie objętym gwarancją, Wykonawca dostarczy w ich miejsce nowy mebel biurowy wolny od wad, o nie gorszych parametrach technicznych, w terminie uzgodnionym przez Strony, jednak nie dłuższym, niż 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady .
12. Jeżeli w wykonaniu obowiązków wynikających z powyższych ustępów dotyczących gwarancji, Wykonawca dostarczył Zamawiającemu nowe meble biurowe wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od daty ponownego odbioru nowego mebla biurowego..
13. Warunki gwarancji nie mogą być mniej korzystne, niż określone w przepisach Kodeksu cywilnego, a w szczególności nie mogą nakładać na Zamawiającego dodatkowych obowiązków, takich jak dopełnienie szczególnej staranności.

14. Niezależnie od gwarancji, o której mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w przepisach Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Rękojmia

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady fizyczne i prawne dostarczonych mebli biurowych.
2. Wykonawca oświadcza, iż okres rękojmi wynosi 24 miesiące.
3. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi, w szczególności, jeżeli dostarczone meble biurowe:
 - a. stanowią własność osoby trzeciej, albo są obciążone prawem osoby trzeciej, a także jeżeli ograniczenie w korzystaniu lub rozporządzaniu mebli biurowych wynika z decyzji lub orzeczenia właściwego organu;
 - b. mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia;
 - c. nie posiadają właściwości określonych w wymaganiach SIWZ, treści złożonej oferty lub niniejszej umowie, albo jeżeli dostarczono je w stanie niepełnym.
4. Zamawiający bezpośrednio zawiadamia Wykonawcę o wadzie fizycznej lub prawnej mebli biurowych, w formie papierowej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad mebli biurowych lub wymiany na meble wolne od wad, w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4. Jeżeli Wykonawca nie ma możliwości dostawy mebli biurowych wolnych od wad w tym terminie, niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o nowym, przewidywanym terminie dostawy.
6. Wykonawca wydłuża okres rękojmi na okres 24 miesięcy począwszy od dnia ponownego odbioru mebli biurowych, o którym mowa w § 5 ust. 5, w stanie zgodnym z wymaganiami SIWZ, treścią złożonej oferty oraz niniejszą umową.
7. W sprawach nieuregulowanych dotyczących rękojmi stosuje się odpowiednio ustępy niniejszej umowy odnoszące się do gwarancji, a w szczególności kwestie dotyczące: miejsca i kosztów usuwania wad lub wymiany mebli biurowych na wolne od wad, kosztów transportu oraz innych, kwestię jakości wymienianych elementów mebli, itp.

§ 8.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości (słownie:) złotych brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez upoważnionego pracownika Zamawiającego protokół odbioru potwierdzający należyte wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
4. Przez otrzymanie faktury VAT, o czym mowa w ust. 2, rozumie się wpływ dokumentu faktury VAT do kancelarii Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z dostawą, na którą składają się czynności wskazane w § 1 ust. 2.
6. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 pokrywa wszystkie roszczenia Wykonawcy wynikające z wykonania niniejszej umowy.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzitelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania umowy przez Wykonawcę Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 8 umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy polegającego na niedotrzymaniu warunków gwarancji i terminu usunięcia wady - Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10 % ceny sprzętu, którego wada dotyczy.

3. Zamawiający ma prawo naliczania kar umownych, w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §8 umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu Umowy.
4. Niezależnie od odpowiedzialności Wykonawcy przewidzianej w niniejszym paragrafie, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest wyższa, niż wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, jeśli wysokość szkody poniesionej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Zamawiający ma prawo potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 10.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku:
 - a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - b) nie przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu Umowy w terminie określonym w 7 dni od dnia następującego po dniu zawarcia Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, w szczególności w przypadku wykonania przedmiotu Umowy w sposób niezgodny z próbkami przedstawionymi w postępowaniu.
3. Zamawiający złoży oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia opisanego w ust. 2 powyżej.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu dostawy mebli biurowych z powodu:
 - a. wystąpienia siły wyższej (katastrofy, klęski żywiołowej, wojny, stanu nadzwyczajnego, itp.), czasowo uniemożliwiającej wykonanie umowy przez Wykonawcę;
 - b. zmiany terminu zakończenia robót budowlanych w poszczególnych pomieszczeniach siedziby Zamawiającego, o czym Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie;
 - c. zmian w obowiązujących przepisach prawnych mających zastosowanie do niniejszej umowy.
2. Strony dokonają zmiany w zakresie zmiany terminu dostawy mebli biurowych, w sytuacji gdy Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o dokonanie takiej zmiany w związku z uzyskaniem zgody instytucji współfinansujących przedmiot zamówienia na zmianę terminu realizacji. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie takiej zmiany z poszanowaniem terminów wskazanych przez instytucję współfinansującą.
3. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane w zakresie przedłużenia terminu jej wykonania, gdyby wykonanie umowy w terminie w niej określonym stało się niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, przy czym za przyczyny niezależne od Wykonawcy nie uznaje się takich zdarzeń lub okoliczności, które przy uwzględnieniu przedmiotu umowy, powinny być przez Wykonawcę normalnie brane pod uwagę, pod warunkiem uzyskania zgody instytucji współfinansującej przedmiot zamówienia. Okres przedłużenia terminu realizacji umowy będzie odpowiadał maksymalnie okresowi trwania przeszkody w realizacji przedmiotu umowy wynikłej z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
4. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane w zakresie zmiany miejsca dostawy mebli biurowych, wynikłej w szczególności ze zmian organizacyjnych u Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

Zamawiający

Wykonawca



**Warunki współpracy Wykonawcy z wykonawcą robót budowlano – konserwatorskich
w kamienicach przy Rynku Starego Miasta 28-42 –
Castellum Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością.**

I. Ogólne warunki

1. Wykonawca zapewni stały nadzór osoby odpowiedzialnej za wykonanie przedmiotu Umowy/ Zamówienia, która będzie pozostawała w stałym kontakcie z kierownikiem robót Castellum. pracownicy Wykonawcy Wystawy będą przebywać na terenie budowy pod nadzorem osoby wskazanej _____.
2. Wykonawca zapewni stały nadzór nad swoim mieniem – elementami wystawy dostarczonymi i złożonymi na terenie robót budowlanych, w szczególności zapewni właściwe zabezpieczenia przed uszkodzeniem (odpowiednie ze względu na rodzaj mienia).
3. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo oraz przestrzeganie przepisów BHP na terenie budowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić swoich pracowników w zakresie przepisów BHP i p.poż. oraz respektować polecenia kierownika robót budowlanych Castellum w tym zakresie. W przypadku nieprzestrzegania przepisów BHP Kierownik Budowy Wykonawcy Robót (Castellum sp. z o.o.) ma prawo do usunięcia z terenu budowy pracowników nieprzestrzegających dyscypliny i stwarzających zagrożenie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia swoich pracowników w środki ochrony indywidualnej, w szczególności odpowiednie obuwie, jednolite kamizelki odblaskowe z logo Wykonawcy.
6. W czasie wykonywania prac Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać teren budowy w stanie wolnym od przeszkód, składować materiały w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym i kierownikiem robót Castellum a zbędne przedmioty, gruz, odpady i opakowania usuwać do kontenerów zapewnionych przez Wykonawcę Robót (Castellum sp. z o.o.), bez osobnego wezwania i na własny koszt. W przypadku nieuporządkowania terenu prac na wezwanie kierownika robót złożone na piśmie, będzie on upoważniony do uprzątnięcia terenu na koszt i ryzyko Wykonawcy.
7. W przypadku naruszenia postanowień dotyczących BHP i p.poż. Wykonawca zobowiązany będzie do poniesienia odpowiedzialności finansowej zgodnie z załącznikiem numer __ do niniejszych warunków współpracy.
8. Wykonawca nie jest uprawniony do umieszczenia banerów ani reklam na terenie budowy.

II. Realizacja prac przez Wykonawcę:

1. Wykonawca uprawniony jest do wykonywania prac w trybie 24 godziny 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż prace głośnie mogą być wykonywane w godzinach 9:00-21:00.
2. Wykonawca powinien wykonywać prace w sposób nieuciążliwy dla sąsiednich nieruchomości.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić swoim pracownikom zaplecze socjalne, sanitarne oraz pomieszczenia magazynowe. Wykonawcy uzgodni lokalizacje pomieszczeń wskazanych w zdaniu poprzedzającym z Zamawiającym.
4. Wykonawca nie będzie ograniczał dostępu do pomieszczeń, w których realizuje przedmiot umowy, Castellum, jeżeli zobowiązane jest wykonać czynności związane z realizacją umowy na roboty budowlano - konserwatorskie.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia Castellum spowodowane działaniem jego pracowników.
6. Wykonawca Wystawy wystąpi o niezbędne zezwolenia na wjazd i dostawy materiałów i urządzeń. Wykonawca Wystawy wystąpi do ZTP o wydanie przepustek na postój i do ZDM o wydanie przepustek na wjazd na Rynek Starego Miasta. Wykonawca Wystawy będzie korzystał tylko i wyłącznie ze swoich przepustek.

7. - Wykonawca Wystawy będzie stosował się do ograniczeń obciążeń osi pojazdów podczas transportu materiałów i sprzętu na drogach wewnętrznych i zewnętrznych.

III. Współdziałanie z Castellum

1. Castellum udostępni Wykonawcy teren prac oraz zapewni kontrolę dostępu do terenu prowadzonych prac poprzez pomieszczenia ochrony. Castellum przekaże Wykonawcy przepustki – po uprzednim zgłoszeniu listy pracowników (imię, nazwisko, numer i seria dowodu). Castellum przekaże przepustki w terminie 3 dni od dnia przekazania listy pracowników.
2. Castellum umożliwi Wykonawcy dokonywanie dostaw bramami od Rynku Starego Miasta, ulicy Nowomiejskiej, ulicy Krzywe Koło. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w związku z prowadzonymi robotami na elewacji.
3. Castellum nie zapewnia miejsc postojowych na terenie budowy.
4. Wykonawca i Castellum zobowiązują się, iż będą współdziałać celem należytego wykonania przedmiotów ich umów. Wykonawca i Castellum oświadczają, iż nie będą wzajemnie utrudniać sobie wykonywania przedmiotu umów.
5. Castellum odpowiada za wszystkie zawinione zniszczenia mienia Wykonawcy.

IV. Koszty eksploatacyjne

1. Wykonawca zobowiązany będzie do pokrywania kosztów eksploatacyjnych, w szczególności:
 - a. energii elektrycznej;
 - b. wody;
 - c. centralnego ogrzewania;
 - d. kontroli dostępu na teren budowy;
 - e. wywozu i utylizacji odpadów;

szczególne koszty zostaną ustalone przez Strony w osobnym porozumieniu.

V. Zamawiający

1. Zamawiający zobowiązuje się do koordynowania wzajemnej współpracy Wykonawcy i Castellum. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Castellum i Wykonawcą, w pierwszej kolejności zobowiązani oni są zwrócić się do Zamawiającego.