

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach

16 – 400 Suwałki, ul. 23 Października 20

tel. 0875628970, fax 0875628971 e-mail: mops@suwalki.com <http://mops.suwalki.pl>

Znak: MOPS- ZP-341/6 /08

Data: 2008-08-28

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 206.000 EURO NA DOSTAWĘ MEBLI BIUROWYCH DO MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SUWAŁKACH

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera 10 łącznie ponumerowanych stron.

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej

ZAMAWIAJACY

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach

Adres: 16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20

NIP: 844-10-95-005 REGON: 790191985

Tel. 0875628970, fax: 0875628971

Adres e-mail : mops@suwalki.com

Godziny urzędowania : 7³⁰ - 15³⁰

TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia jest przetarg nieograniczony zgodnie z art.10 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

Wspólny słownik zamówień CPV:

36121000 – 5 – meble biurowe

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Dostawa mebli biurowych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach ul. 23 Października 20.

Rodzaj	Opis	Ilość
Stanowisko pracownicze kompletne	<p>Stanowisko systemu „Toro” lub równoważny o wymiarach 175x72x110h, składające się z biurka, szafki z drzwiami i szufladami o wym. 40x70x110h oraz ścianki osłonowej z listwą zawieszkową (wersja lewa lub prawa). Błat biurka kształtowy, prosty lub w kształcie rombu (kształt blatu do wyboru) wsparty na stelażu stalowym w kształcie drukowanej litery I z kanałem kablowym pionowym i poziomym. Biurko połączone z szafką wyposażoną w dwie szuflady i drzwi. (zał. nr 1)</p> <p>Stanowisko pracownicze ma być wykonane z płyty wiórowej o grubości 25 i 18 mm pokrytej melaminą w szerokiej gamie kolorów. Wszystkie krawędzie elementów wykończone są na gorąco taśmą PCV (krawędzie robocze grubości 2 mm). Tylne ścianki stanowiska pracowniczego oraz lico dolnej szuflady wykonane z płyt MDF lakierowanych na dowolny kolor z palety RAL. Stopa metalowa ma umożliwiać poprowadzenie okablowania w pionie. Belka podblatowa umożliwia poprowadzenie okablowania w poziomie. Osłony pionowe stopy metalowej dostępne są w trzech opcjach wykończenia. Stelaż metalowy musi być dostępny w dwóch kolorach: RAL 9006 (aluminium) lub RAL 7012 (szary). Ścianka tylna ma być wyposażona w listwę aluminiową, która umożliwi zawieszenie dodatkowych akcesoriów (w wyposażeniu stanowiska należy ująć półki skośne na format A4). Szuflady płytowe powinny być wyposażone w prowadnice QUADRO nie gorsze niż firmy Hettich z częściowym wysuwem, chowane pod dno szuflady, z samodomykaczem SILENT SYSTEM. W drzwiach szafki mają być zastosowane zawiasy meblowe REGULA nie gorsze niż firmy Hafele charakteryzujące się możliwością otwarcia drzwi do 270°. W szufladach i szafkach muszą być zamontowane aluminiowe uchwyty dwupunktowe nie gorsze niż firmy Schwinn o rozstawie otworów 96 mm oraz zamki. W bocznej ścianie szafki oraz w blacie muszą być przepusty meblowe aluminiowe</p>	Szt.10

	<p>umożliwiające poprowadzenie okablowania. Pod blatem biurka ma być zamontowana półka na klawiaturę i mysz (wykonanie : płyta wiórowa na przewodnicach rolkowych). Całość ma być montowana na mimośrodzie. Wszystkie elementy wyposażone w stopki do poziomowania.</p> <p>Gwarancja 24 miesiące.</p>	
Skórzany fotel	<p>Skórzany fotel obrotowy „ Menager” lub równoważny z mechanizmem TILT. Szkielet siedziska ma być wykonany ze sklejki o grubości 12 mm, a szkielet oparcia ze sklejki o grubości 9 mm. Szkielety mają być pokryte pianką tapicerską o gęstości 21 kg/m³ i tapicerowane skórą. Podstawa pięcioramienna metalowa z osłonami plastikowymi, regulacja wysokości na podnośniku pneumatycznym. Możliwość swobodnego odchylenia siedziska i oparcia oraz blokowania w pozycji wyjściowej.</p> <p>Podstawowe wymiary fotela :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość siedziska regulowana w przedziale 490 – 580 mm, - wysokość całkowita zawiera się w przedziale 1080 - 1170 mm, - wysokość oparcia nie mniejsza niż 590 mm, - głębokość siedziska nie mniejsza niż 480 mm, - szerokość siedziska nie mniejsza niż 505 mm. <p>Okres gwarancji minimum 24 miesiące oraz minimum 4 lata na podnośnik pneumatyczny.</p>	Szt. 10
Krzesło biurowe	<p>Krzesło biurowe obrotowe „Quatro” lub równoważny z mechanizmem active zapewniającym dynamiczne odchylenie synchroniczne oparcia i siedziska z regulacją siły oporu. Szkielet siedziska wykonany z profilowanej sklejki o grubości 9 mm, natomiast szkielet oparcia z tworzywa sztucznego. Siedzisko i oparcie pokryte pianką tapicerską o gęstości 25 kg/m³. Zarówno siedzisko jak i oparcie jest profilowane (ergonomiczne), posiada osłony maskujące wykonane z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym. Podnośnik pneumatyczny chromowany.</p> <p>Mechanizm ruchowy zapewniający dynamikę oparcia, możliwość swobodnego odchylenia się do tyłu, blokadę oparcia w wybranej pozycji, zabezpieczenie przed uderzeniem w plecy po zwolnieniu blokady (funkcja anti-shock), regulację siły oporu oparcia, ustawianie krzesła bez potrzeby wstawiania. Podstawa metalowa pięcioramienna wykonana z polerowanego aluminium z kółkami samohamownymi do powierzchni twardych. Podłokietniki chromowane wyposażone w nakładki z miękkiego tworzywa. Tapicerka z grupy o podwyższonej odporności na ścieranie (minimum 90.000 cykli Martindale) z atestem higieniczności, niepalności oraz nietoksyczności.</p> <p>Podstawowe wymiary krzesła :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość siedziska regulowana w przedziale 440 – 575 mm, - wysokość całkowita zawiera się w przedziale 985 - 1185 mm, - wysokość oparcia regulowana w przedziale 570 - 635 mm, - głębokość siedziska nie mniejsza niż 435 mm, - szerokość siedziska nie mniejsza niż 510 mm. <p>Okres gwarancji minimum 36 miesięcy na cały wyrób oraz minimum 5 lat na podnośnik</p>	Szt. 10
Szafka pod	<p>Szafka - 65x55x62 h z jedną półką odkrytą i drzwiczkami. Błat wykonany z płyty</p>	Szt. 1

ksero	laminowanej o grubości 25, pozostałe elementy płyta 18 mm (razem z plecami). Wszystkie krawędzie elementów wykończone są na gorąco taśmą PCV (brzeży blatów roboczych taśmą o grubości 2,0 mm. Szafka ma być wyposażona w kółka jezdne. Uchwyty metalowe o rozstawie otworów 96 mm. Całość montowana na połączenia mimośrodowe. - akcesoria meblowe (zawiasy samodomykające, prowadnice, zamki, uchwyty) muszą być wysokiej jakości np. nie gorsze niż firmy Häfele, Salice, SISO, Okres gwarancji minimum 24 miesiące.	
--------------	--	--

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Materiały użyte do produkcji mebli powinny posiadać certyfikat jakości i higieny (BHP).
2. Meble mają być wykonane z polską normą PN-92F – 06000/01 i PN – 92F – 06000/02
3. Kolorystyka mebli zostanie wybrana po rozstrzygnięciu przetargu.
4. Wszystkie oferty muszą zawierać dokumentację graficzną i/ lub fotograficzną.
5. Zasady i termin płatności:
- płatne przelewem, w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:
- **do 28 września 2008 r.**

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ WYKAZ OSWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Oferta (odpowiednio wypełniony i podpisany formularz stanowiący zał. nr 2) wraz z oświadczeniem o zdolności Wykonawcy do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, składanych na podstawie art.22, 24 i 44 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odpis z właściwego rejestru (**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, przedstawiającego aktualny stan faktyczny i prawny.
3. Prowadzenie działalności gospodarczej minimum 10 lat w zakresie dostaw i usług mebli biurowych.
4. Minimum pięć referencji z ostatnich dwóch lat.
5. Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
6. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków; opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o zamówienie albo składania ofert.
7. Parafowany wzór umowy.

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ

1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie drogą faksową lub za pośrednictwem poczty.
2. Jeżeli w/w oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20
 Korespondencje w formie faksu należy kierować na numer telefonu **(087) 562-89-71**

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. **Wiesław Murawko** pok. Nr 28, codziennie w godz. 7.30-15.30, tel. 087 5628970 wew. 60

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający odstępuje od wniesienia wadium.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wynosi 30 dni, bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, z wykorzystaniem formularza stanowiącego opis istotnych warunków zamówienia (załącznik nr 2) wraz z dokumentacją graficzną i/lub fotograficzną.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Treść oferty musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Oferta powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim oraz podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia (wypis z właściwego rejestru, wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub posiadające stosowne pełnomocnictwo).
5. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
6. Nie dopuszcza się ofert złożonych w innych językach.
7. Wszelkie poprawki w treści oferty powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
8. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych lub częściowych.
9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Oferty wielowariantowe nie będą rozpatrywane.
10. Cena oferty powinna być podana cyfrą i słownie w PLN oraz obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ. Cena powinna być podana zgodnie z załączonym formularzem oferty, tj. cena netto, podatek VAT, cena brutto.
11. W przypadku, gdy informacje składane w trakcie postępowania stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część, nie złączone z ofertą w sposób trwały.
12. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie.

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający niezwłocznie prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację, bez ujawnienia źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia. Dokonane w ten sposób zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację i są one dla nich wiążące.
4. Zamawiający nie zamierza przeprowadzać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć:

- w zamkniętej kopercie zewnętrznej z oznaczeniem „**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 16-400 Suwałki, ul. 23 Października 20, Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach, ul. 23 Października 20, nie otwierać przed 5 września 2008 r., godzina 10³⁰**”
- koperta wewnętrzna z oznaczeniem: „**Wykonawca i jego adres, nazwę zamawiającego i jego adres, Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę mebli biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach, ul. 23 Października 20,**”
- w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach ul. 23 października 20, pokój nr 7 (Sekretariat),
- w terminie **do dnia 5 września 2008 r. , do godziny 10⁰⁰**

MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **5 września 2008 r. o godzinie 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego, pok. 28
2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy, informacje dotyczące ceny.

SPOSÓB OCENY OFERT

1. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które:
 - 1) oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawcę w zakresie kryterium ceny,
 - 2) za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe oferty oceniane będą odpowiednio do parametru najkorzystniejszego,
 - 3) wybór oferty zostanie dokonany na podstawie opisanego kryterium i ustaloną punktacją: punktacja 1 – 100 punktów.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów obliczoną w oparciu o ustalone kryterium:

„cena” - 100 %

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100.

3. W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

$$C = Cbn : Cbb \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

Cbn = cena brutto – najniższa

Cbb = cena brutto oferty badanej

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów.
5. Termin podpisania umowy zostanie określony w zawiadomieniu wysłanym do oferenta, którego oferta zostanie wybrana.

MOŻLIWOŚĆ ODRZUCENIA OFERTY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO JEŻELI:

1. Jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia,
5. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
6. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
7. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych lub błędy w obliczeniu ceny,
8. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,

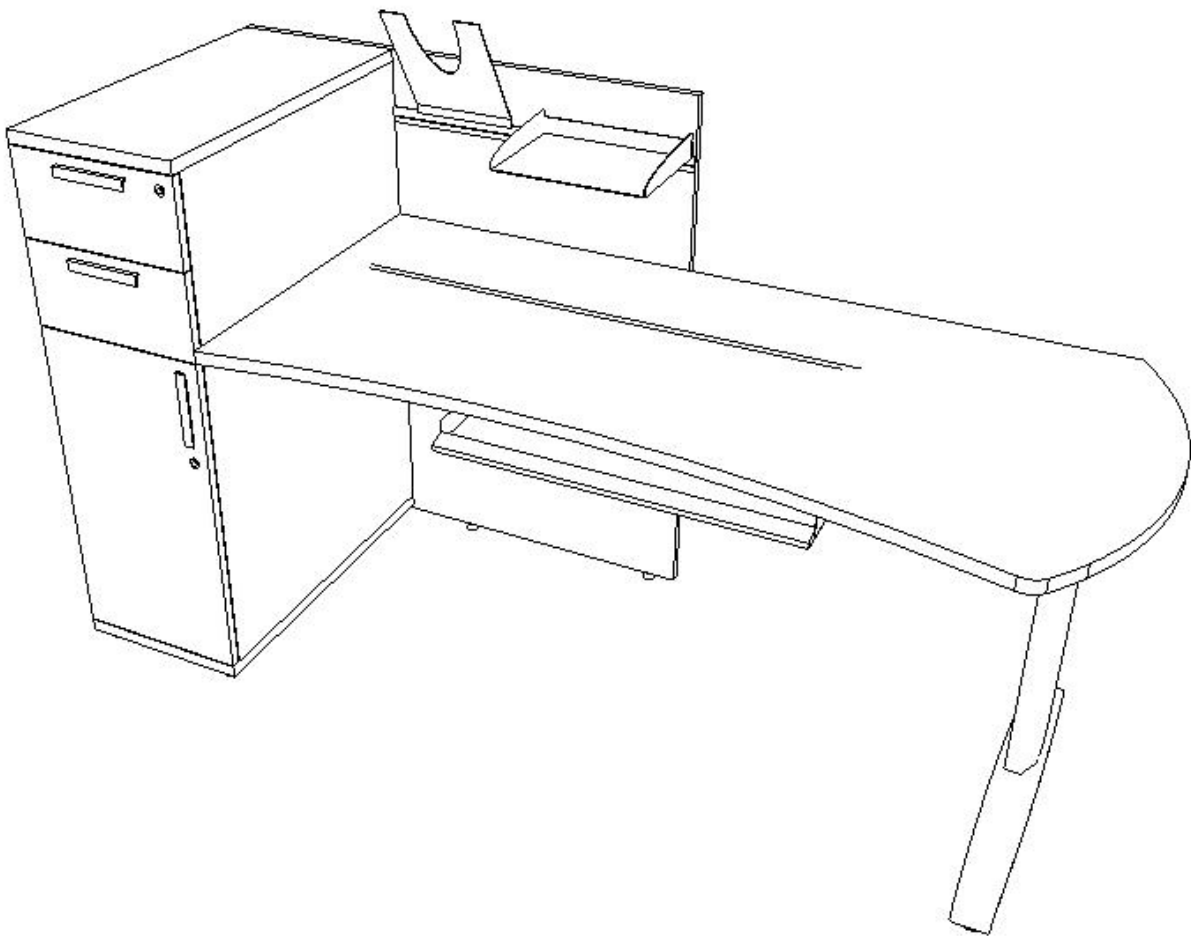
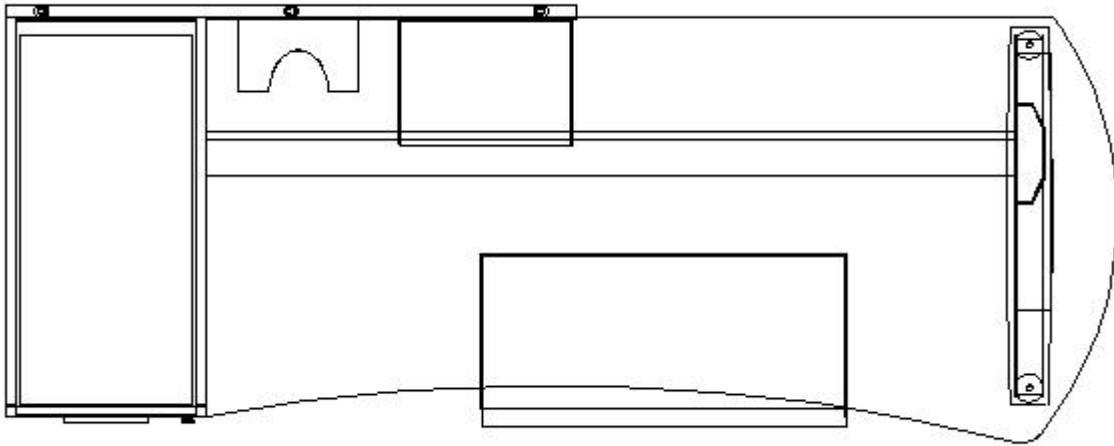
O odrzuceniu ofert Zamawiający równocześnie zawiadomi wszystkich Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Rozdział III ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. . Pzp (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

W załączeniu :

1. Szkic stanowiska pracowniczego - załącznik nr 1.
2. Oferta wraz z oświadczeniami - załącznik nr 2
3. Umowa - załącznik nr 3.



.....
Pieczęć firmy, NIP

**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Suwałkach**

O F E R T A

Nawiązując do zaproszenia wzięcia udziału w przetargu nieograniczonym ogłoszonego w dniu 28.08.2008 r. w BZP, BIP, stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach i na tablicy ogłoszeń Zamawiającego:

Oferuję:

Stanowisko pracownicze kompletne szt. 10	- cena netto zł - podatek VAT zł - cena brutto..... zł	Gwarancja:
Skórzany fotel szt. 10	- cena netto zł - podatek VAT zł - cena brutto..... zł	Gwarancja :
Krzesło biurowe obrotowe szt. 10	- cena netto zł - podatek VAT zł - cena brutto..... zł	Gwarancja :
Szafka pod ksero	- cena netto zł - podatek VAT zł - cena brutto..... zł	Gwarancja :
Razem brutto (słownie:.....)	

Cena ofertowa zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.

Oświadczam, że:

1. Spełniam warunki określone w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Nie podlegam wykluczeniu z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zapoznałem się z warunkami postępowania i projektem umowy i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
4. Zapoznałem się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje konieczne do złożenia oferty.
5. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
6. Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie zgodnie z § 2 umowy.

W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję się do podpisania umowy stanowiącej część integralną niniejszej specyfikacji, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

..... dnia.....

.....
(podpis osoby/osób wskazanych w dokumentach uprawnionych/ej do występowania w obrocie prawnym do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UMOWA DOSTAWY - projekt

zawarta w dniu r. w **Suwałkach** pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suwałkach reprezentowanym przez:

Dyrektora - Marię Metelską
Głównego Księgowego - Małgorzatę Zarzecką

a

.....
zwanym dalej Wykonawcą w imieniu, którego działają:

1.
2.

o następującej treści:

§ 1

W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego z dnia **28 sierpnia 2008 r.** strony umowy ustalają co następuje:

1. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać , dostarczyć oraz zamontować (10 szt. stanowisk pracowniczych, 10 szt. foteli skórzanych obrotowych, 10 szt. krzeseł obrotowych oraz szafkę pod ksero) a Zamawiający zobowiązuje się kupić i odebrać meble biurowe , zwane dalej „towarem” za cenę brutto zł (słownie:).
- Kwota powyższa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony towar spełnia wymagania techniczne i odpowiada cechom określonym w siwz, tj. posiada certyfikaty jakości i higieny (BHP), odpowiada PN.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar w terminie do dnia **28 września 2008** roku.
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o dostawie, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 3

Płatność zostanie zrealizowana po wykonaniu dostawy towaru poleceniem przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - a) 10 % ceny nie dostarczonego towaru (określonego w § 1), w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 1 % ceny nie dostarczonego towaru (określonego w § 1), za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu określonego w § 2.
2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

§ 5

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony towar:
 - stanowisko pracownicze m-cy
 - skórzany fotel obrotowy.....m-cy
 - krzesło biurowe obrotowem-cy
 - szafka pod kserom-cy
2. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego, dotyczącego wad dostarczonego towaru, w terminie dwóch dni od daty otrzymania reklamacji od Zamawiającego na piśmie lub faksem.

§ 6

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenia nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie

której dokonano wyboru dostawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

§ 8

Spory powstałe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca