

Świdnik, dnia 04 lipca 2017 r.

Zaproszenie do składania ofert
na wykonanie i dostawę mebli biurowych

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel. 081 46 48 701 lub 081 46 48 702

fax: 081 46 48 834

e-mail: jacek.kowalski@lublin-wschod.sr.gov.pl

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.lublin-wschod.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

- od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki),
- od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –

Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

Warunki niniejszego postępowania mogą być zmienione do czasu złożenia ofert lub niniejsze postępowanie może być odwołane bez podania przyczyny w każdym czasie (tzw. unieważnienie postępowania).

III. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

39.10.00.00 – 3 Meble

39.15.00.00 – 8 Różne meble i wyposażenie

39.13.00.00 – 2 Meble biurowe

39.13.21.00 – 7 Szafy na akta

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – do 30 dni licząc od dnia podpisania (zawarcia) Umowy.

V. Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa mebli biurowych dla Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
2. Wykonanie i dostawa mebli biurowych obejmuje następujący asortyment:
 - 1) szafa aktowo – ubraniowa 800 x 440 x 1 850 mm;
 - 2) szafa aktowa 800 x 440 x 1 850 mm;
 - 3) nadstawka do szafy 800 x 440 x 72 mm;
 - 4) kontener mobilny 440 x 550 x 600 mm;
 - 5) biurko kształtowe „prawe” 135x120/75x40 mm.

Liczbę sztuk danego rodzaju asortymentu określa Załącznik Nr 3 – Formularz Cenowy.

VI. Wymagania związane z wykonaniem dostawy:

1. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na przedmiot zamówienia przez okres 36 miesięcy.
2. Okres gwarancji będzie liczony od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
3. Zamawiający wymaga, aby w okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewnił bezpłatne naprawy gwarancyjne lub wymiany reklamowanego elementu w ciągu 5 dni roboczych na zasadach określonych we wzorze Umowy.
4. Całość mebli objęta przedmiotem zamówienia może być dostarczona jednorazowo lub w kilku dostawach częściowych. Obowiązkiem Wykonawcy będzie każdorazowe wcześniejsze ustalenie terminu planowanej dostawy z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.
5. Meble powinny być dostarczone na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. Rozładunek, wniesienie, montaż i ustawienie mebli należeć będzie do obowiązków Wykonawcy, a koszty z tym związane powinny być wliczone w cenę mebli.
7. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia zawartym wskazane zostały normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zaproszenia.

VII. Inne wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. Zakres prac obejmuje pełen zakres robót wraz z montażem i dostawą wszystkich materiałów, ze wszystkimi niezbędnymi pracami dodatkowymi.
2. Niezależnie od rozwiązań zastosowanych w projekcie Wykonawca ma obowiązek wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i wiedzą techniczną.
3. Wszystkie zastosowane w projekcie materiały i rozwiązania techniczne będą zgodne z obowiązującymi przepisami i polskimi normami, o ile w opisie elementu nie zostały przywołane inne normy.
4. Należy stosować materiały wysokiej jakości, pełnowartościowe, bez żadnych wad. Dla materiałów, które dostarczane są w gatunkach, o ile nie podano gatunku, należy przyjmować najwyższy możliwy. Nie dopuszcza się stosowania wadliwych technologii wpływających na użytkowanie, estetykę, bezpieczeństwo, trwałość, gwarancję dostawcy.
5. Materiały, które w sposób trwały są szkodliwe dla otoczenia, nie będą dopuszczone do użycia. Nie dopuszcza się użycia materiałów oddziaływujących na otoczenie o stężeniu większym od dopuszczalnego określonego odpowiednimi przepisami normami (np.: lakiery, farby, kleje itp.).
6. Wykonawca zapewni właściwe zabezpieczenie przed uszkodzeniem budynków i wyposażenia Zamawiającego.
7. Podczas realizacji czynności objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca będzie przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności

Wykonawca ma obowiązek zadbać, aby personel nie wykonał pracy w warunkach niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia.

8. Wykonawca zapewni i będzie utrzymywał wszelkie urządzenia i elementy zabezpieczające:
 - miejsce dostawy,
 - pracowników i osób realizujących dostawy i montaż w tym odpowiednią odzież i sprzęt dla ochrony życia i zdrowia,
 - pracowników i osób przebywających w budynku gdzie realizowane jest zamówienie.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszystkie elementy w miejscu dostawy takie jak: narzędzia, półprodukty, gotowe materiały i meble do momentu odbioru.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert i wymagane dokumenty

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – lub udzielonym pełnomocnictwem. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
2. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w opisie przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany i poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia oferty.

3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) Formularz Ofertowy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 2;
- b) Formularz Cenowy - w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 3;
- c) **wykaz wykonanych dostaw wraz z dowodami określającymi czy dostawy zostały wykonane należycie – Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składni ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwie dostawy odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia. Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia należy rozumieć dostawę i montaż mebli biurowych o wartości brutto co najmniej 40 000.00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy zł 00/100) każda. Przez wartość dostawy Zamawiający rozumie łączną wartość dostarczonych i zamontowanych mebli biurowych w ramach jednej umowy. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę dostaw w ramach jednej Umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Zaproszenia.**

Dowodami potwierdzającymi czy dostawy zostały wykonane należycie są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane Np. Protokoły odbioru wraz z fakturą;

- d) w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy),
- **wymienione w ust. 3 lit. a) i b) i c) oświadczenia i dokumenty należy złożyć w formie oryginału;**
 - **wymienione w ust. 3 lit. d) pełnomocnictwo** powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.
 - **wymienione w ust. 3 lit. c) dowody potwierdzające czy dostawy zostały wykonane należycie** mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego z dopiskiem:

„Oferta na wykonanie i dostawę mebli biurowych ”

Sprawa: LWOG – 2402 - 45/17

Nie otwierać przed dniem 14 lipca 2017 r. godzina 10:30”

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie doręczenie w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie wyznaczonym na składanie ofert, zostaną odesłane bez otwierania niezwłocznie.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Oferty budzące wątpliwości mogą być przedmiotem zapytania Zamawiającego o wyjaśnienie ich treści. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty, a w przypadku braku złożenia wyjaśnień do odrzucenia oferty.
10. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucane po jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia jedynie w zakresie wskazanym w zdaniu 2. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie następujące dokumenty/oświadczenia:
- a) **wykaz wykonanych dostaw wraz z dowodami określającymi czy dostawy zostały wykonane należycie**
 - b) w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy).
- Oferty nie spełniające pozostałych wymagań określonych w Zaproszeniu podlegają odrzuceniu bez wzywania Wykonawcy do uzupełnienia.

VIII. Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Jacek Kowalski.

IX. Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE.

X. Kryterium oceny ofert

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą spośród ofert nieodrzuconych.
2. Cena stanowi 100 % kryterium wyboru. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań określonych w niniejszym zaproszeniu a w przypadku uchylenia się tego Wykonawcy od zawarcia umowy – następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców postępowania, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. Zamawiający ma prawo wzywać Wykonawców wielokrotnie do czasu złożenia przez nich różnych cen. Brak złożenia oferty dodatkowej w terminie jest równoznaczny z oświadczeniem o utrzymaniu dotychczasowej ceny.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 1 do Zaproszenia.
2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem dostawy.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w ust. 1, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną.**

XIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

XIV. Wykaz załączników

- 1) nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) nr 2 - Formularz Ofertowy;
- 3) nr 3 – Formularz Cenowy;
- 4) nr 4 - wzór Umowy;
- 5) nr 5 – wzór Wykaz dostaw.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Ad. 1

Szafa aktowo – ubraniowa 800 x 440 x 1 850 mm

- a) kolor klon naturalny (jako referencyjna linia YET firmy Balma);
- b) szafa aktowa podzielona w pionie na dwie równe części: część aktowa z czterema półkami, część ubraniowa z wieszakiem metalowym wysuwającym;
- c) półki płycinowe o grubości 18 mm w klasie higieniczności E1, zabezpieczone przed przypadkowym wysunięciem z szafy;
- d) drzwi szafy dwuskrzydłowe z zamkiem baskwilowym z trzema punktami zamknięcia;
- e) uchwyty metalowe satynowe o rozstawie 128 mm,
- f) drzwi wyposażone w miękką listwę przymykową (tzw. wargę);
- g) półki szafy powinny posiadać podpórki typu "secura" uniemożliwiające ich przypadkowe wypadnięcie;
- h) korpus i drzwi wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości;
- i) wszystkie krawędzie elementów płycinowych mebla (również niewidoczne) zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm;
- j) wieniec górny nakładany od góry wystający przed krawędź drzwi;
- k) ściana tylna szafy wykonana z płyty meblowej grubości min. 10 mm dwustronnie melaminowanej w kolorze korpusu, wklejana w rowki wyfrezowane w bokach oraz wieńcu dolnym i górnym szafy.

Ad. 2

Szafa aktowa 800 x 440 x 1 850 mm;

- a) kolor klon naturalny (jako referencyjna linia YET firmy Balma);
- b) szafa aktowa z czterema półkami;
- c) drzwi szafy dwuskrzydłowe z zamkiem baskwilowym z trzema punktami zamknięcia;
- d) uchwyty metalowe satynowe o rozstawie 128 mm;
- e) drzwi szafy wyposażone w miękką listwę przymykową (tzw. wargę);
- f) półki szafy powinny posiadać podpórki typu "secura" uniemożliwiające ich przypadkowe wypadnięcie;
- g) półki płycinowe o grubości 18 mm, zabezpieczone przed przypadkowym wysunięciem z szafy;
- h) korpus i drzwi wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości min. 18 mm w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości;
- i) wieniec górny nakładany od góry wystający przed krawędź drzwi;
- j) wszystkie krawędzie elementów płycinowych mebla (również niewidoczne) zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm;
- k) ściana tylna szafy wykonana z płyty meblowej grubości min. 10 mm dwustronnie melaminowanej w kolorze korpusu, wklejana w rowki wyfrezowane w bokach oraz wieńcu dolnym i górnym szaf.

Ad. 3

Nadstawka do szafy 800 x 440 x 72

- a) kolor klon naturalny (jako referencyjna linia YET firmy Balma) z jedną półką;
- b) drzwi dwuskrzydłowe z zamkiem baskwilowym z trzema punktami zamknięcia;
- c) uchwyty metalowe satynowe o rozstawie 128 mm;
- d) drzwi wyposażone w miękką listwę przymykową (tzw. wargę);
- e) wieniec górny nakładany od góry wystający przed krawędź drzwi;
- f) półki szafy powinny posiadać podpórki typu "secura" uniemożliwiające ich przypadkowe wypadnięcie;
- g) półki płycinowe o grubości 18 mm zabezpieczone przed przypadkowym wysunięciem z szafy;
- h) korpus i drzwi wykonane z płyty o grubości min. 18 mm w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości;
- i) wszystkie krawędzie elementów płycinowych mebla (również niewidoczne) zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm;
- j) ściana tylna wykonana z płyty meblowej grubości min. 10 mm dwustronnie melaminowanej w kolorze korpusu, wklejana w rowki wyfrezowane w bokach oraz wieńcu dolnym i górnym szaf.

Ad. 4

Kontener mobilny 440 x 550 x 600

- a) kolor klon naturalny;
- b) kontener wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości;
- c) korpus kontenera tak skonstruowany aby blat górny i wieniec dolny kontenera były niewidoczne;
- d) wszystkie krawędzie elementów płycinowych mebla (również niewidoczne) zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2 mm;
- e) kontener z trzema szufladami + piórniki wyposażonymi w centralny zamek umożliwiający zamknięcie całego kontenera jednym przekręceniem klucza;
- f) szuflady na metalowych prowadnicach;
- g) uchwyty metalowe satynowe;
- h) dno szuflad z płyty pilśniowej twardej o grubości min. 3,2 mm lub płyty HDF o grubości min. 3 mm, jednostronnie lakierowanej;
- i) kółka meblowe typu Mini-Forte z płytką obrotową.

Ad. 5

Biurko kształtowe „prawe” 135 x 120/75 x 40

- a) kolor klon naturalny;
- b) blat wykonany z płyty melaminowanej o grubości 25 mm, krawędzie blatu zabezpieczone taśmą PCV o grubości minimum 2 mm w kolorze płyty,
- c) blat powinien posiadać 2 przelotki na kable umieszczone po dwóch stronach z regulowaną zaślepką. Pod blatem powinna zostać zamontowana wysuwana półka na standardową klawiaturę komputerową, stelaż metalowy malowany proszkowo, nogi wykonane z rur o przekroju \varnothing 60 mm,

LWOG-2402-45/17

po obwodzie blatu rama stalowa o przekroju 40x27 mm, w nogach biurka powinna znajdować się regulatory wysokości w zakresie co najmniej 68-76 mm.

OFERTA

I. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....
.....
.....

NIP

REGON

Osoba do kontaktu:

E-mail:

Tel.

Fax:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:.....zł

słownie netto:

cenę brutto:zł

słownie brutto:

stawka podatku VAT:.....%

2. Deklaruję ponadto:

a) okres gwarancji: minimum 36 miesięcy;

b) warunki płatności - przelew: do 21 dni liczone od dnia doręczenia faktury/rachunku.

3. Oświadczam, że:

- powyższa cena zawiera wszelkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
- akceptuję/my warunki płatności znajdujące się we wzorze umowy;
- oferuję/my przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi przez Zamawiającego w Zaproszeniu;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert;
- zawarty wzór umowy (załącznik nr 4 do Zaproszenia) został przeze mnie/ przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

.....dn.

.....

pieczętka i podpis osoby uprawnionej (Wykonawcy)

WYKONAWCA.....

Załącznik nr 3 do Zaprośzenia

WZÓR FORMULARZA CENOWEGO
Obliczenie kosztów wykonania i dostawy mebli biurowych

Lp.	Nazwa asortymentu	Ilość w sztukach	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość netto (zł)	Stawka VAT (w %)	Kwota podatku VAT (zł)	Wartość ogółem brutto (zł)
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	$e = c \times d$	$f = c \times d$	<i>g</i>	$h = f \times g$	$i = f + h$
1.	Szafa aktowo – odzieżowa	1						
2.	Szafa aktowa	26						
3.	Nadstawka do szafy	15						
4.	Biurko	10						
5.	Kontener	9						
6.	Razem (suma pozycji od 1 do 5)	X	X	X		X	X	

Informacja dla Wykonawców:

- zaferowaną wartość brutto i netto (Lp. 6 dla kolumny oznaczonej literą „f” i „i”) należy wpisać odpowiednio w pkt 1 Formularza Ofertowego (załącznik nr 2 do Zaprośzenia)

.....
 (Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

Wzór

UMOWA NR LWOG-2403-...../17

zawarta dnia 2017 r. w Świdniku

Niniejsza umowa, zwana dalej „**Umową**” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. Sylwię Choroszyńską - Zezulę – Dyrektora Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

zwanym dalej w treści Umowy „**Zamawiającym**”

a

.....
.....

NIP: ; **REGON:**

reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**”

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania, dostawy i montażu dla potrzeb Zamawiającego mebli szczegółowo opisanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Dostawa mebli nastąpi do siedziby Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18.
3. Wykonawca zobowiązuje się do w ramach realizacji przedmiotu Umowy do dostarczenia, rozładunku, wniesienia i montażu mebli.

ZASADY REALIZACJI UMOWY

§ 2.

1. Wykonawca wykona przedmiot Umowy **w terminie do dnia _____ 2017 r. (*30 dni licząc od dnia podpisania Umowy), z zastrzeżeniem, że:**
 - A. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do dostarczeniu mebli w terminie co najmniej 2 dni przed terminem wykonania przedmiotu Umowy,
 - B. Wykonawca uwzględni w terminie wykonania Umowy czynności odbioru Zamawiającego trwający 1 dzień roboczy.

2. Po wykonaniu przedmiotu Umowy Zamawiający przystąpi do odbioru przedmiotu Umowy pod względem ilościowym i jakościowym. Z czynności odbioru zostanie spisany protokół zdawczo-odbiorczy, podpisany przez upoważnione osoby reprezentujące każdą ze Stron, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego z powodu wad mebli, na wzorze protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 2. **Zamawiający wskazuje zastrzeżenia – dokument nie wymaga podpisu Wykonawcy.**
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, w zależności od swojego wyboru - wymiany mebli wadliwych na wolne od wad (w tym demontażu zamontowanych mebli oraz dostarczenia i ponownego zamontowania nowych mebli) albo usunięcia wad. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia mebli wolnych od wad lub naprawy na swój koszt, w terminie do 5 dni roboczych liczonych od daty wskazania przez Zamawiającego zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3.
5. Jeśli Wykonawca nie dopełni obowiązku wymiany mebli na wolne od wad lub nie usunie wad w terminie określonym w ust. 4, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad na ryzyko i koszt Wykonawcy (umowne prawo wykonania zastępczego), zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie niniejszej Umowy i obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności roszczenia z tytułu rękojmi za wady fizyczne lub gwarancji jakości.

§ 3.

1. Wykonawca ponosi koszty transportu (w tym ubezpieczenia) mebli stanowiących przedmiot Umowy, a także wniesienia, rozładunku, ustawienia i montażu dostarczonych mebli.
2. Obowiązek należytego zabezpieczenia mebli w czasie transportu spoczywa na Wykonawcy.
3. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia mebli przechodzi na Zamawiającego po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie mienia Zamawiającego w trakcie czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy.

WYNAGRODZENIE I ZASADY PŁATNOŚCI

§ 4.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy jest wynagrodzeniem ryczałtowym i wynosi:
_____zł (słownie: _____)
netto
tj. _____zł(słownie: _____) brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z wykonywaniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie wystawianej przez Wykonawcę faktury z 21 - dniowym terminem płatności, licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.
4. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Faktura zostanie wystawiona na **Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.**

6. Należność Wykonawcy zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego w dniu realizacji przelewu odpowiednich środków.

WARUNKI RĘKOJMI I GWARANCJI

§ 5.

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi i gwarancji na przedmiot Umowy.
2. Okres gwarancji wynosi **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Wykonawca zapewnia, że czas reakcji na zgłoszenie wad mebli nie będzie dłuższy niż 48 godzin od momentu zgłoszenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest w okresie gwarancji do wykonania bezpłatnych napraw gwarancyjnych mebli wadliwych lub wymiany mebli wadliwych lub ich elementów (części składowych, przynależności) na wolne od wad, w terminie do 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego. Jeżeli ten sam mebel lub element mebla podlegał naprawie dwukrotnie, Wykonawca wymieni dany mebel na wolny od wad. W przypadku naprawy lub wymiany mebla na wolny od wad, okres gwarancji na dany mebel biegnie od nowa.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków, o których mowa w ust. 4, w tym koszty demontażu, transportu i ponownego montażu naprawianych bądź wymienianych mebli.
6. Jeśli Wykonawca nie dopełni obowiązku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy lub wymiany na ryzyko i koszt Wykonawcy (umowne prawo wykonania zastępczego), zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie niniejszej Umowy i obowiązujących przepisów prawa.
7. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne mebli.
8. Fakt usunięcia wad zostanie potwierdzony przez Strony poprzez sporządzenie protokołu pousterkowego.
9. **Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji i biegnie od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.**
10. Wykonawca odpowiedzialny jest za wady powstałe w okresie rękojmi na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem ust. 9.

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 6.

1. W przypadku zaistnienia wskazanych poniżej przesłanek, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a. za sam fakt niewykonania Umowy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 – 2 000.00 (słownie: dwa tysiące złotych);
 - b. za opóźnienie w terminie wykonania Umowy względem terminu określonego w § 2 ust. 1 powyżej dni 3 - w wysokości 1 % ceny jednostkowej brutto danego mebla zawartej w Formularzu Cenowym Wykonawcy, który nie został dostarczony w terminie za każdy dzień opóźnienia.
 - c. w przypadku opóźnienia w usunięciu wad mebli stwierdzonych przy odbiorze mebli lub w okresie rękojmi albo gwarancji względem terminów określonych w Umowie - w wysokości 1 % ceny

jednostkowej brutto danego mebla zawartej w Formularzu Cenowym Wykonawcy, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia,

- d. z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy - 10 % ceny jednostkowej brutto danego mebla zawartej w Formularzu Cenowym Wykonawcy, względem mebli, co do których nastąpiło odstąpienie od Umowy.
2. W terminie do upływu 30 dni od daty wskazanej w § 2 ust. 1 Zamawiający ma prawo umownego odstąpienia od Umowy w terminie do dnia 30 września 2017 r. ze skutkiem natychmiastowym, bez dodatkowego wezwania Wykonawcy, w przypadku gdy Wykonawca nie wypełnia postanowień niniejszej Umowy, a w szczególności narusza obowiązki wynikające z postanowień:
 - a. § 2 ust. 1 – popadając w opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy powyżej 5 dni roboczych,
 - b. § 2 ust. 4 - popadając w opóźnienie w wykonaniu obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 4 powyżej 5 dni roboczych.
 3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający może zrealizować także względem niektórych mebli, co do których zaistniały ww. okoliczności (częściowe odstąpienie). W takim wypadku za meble dostarczone Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Formularzem Cenowym Wykonawcy.
 4. Kary umowne wskazane w ust. 1 lit. a – d podlegają kumulacji.
 5. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 1 z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
 6. Jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7.

Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie określonych czynności związanych z wykonywanym przedmiotem Umowy, jak za własne działania i zaniechania.

OSOBY DO KONTAKTÓW

§ 8.

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego, do bieżących uzgodnień w sprawie realizacji niniejszej Umowy i odbioru przedmiotu Umowy jest:
P. - **nr tel.**
E-mail:
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy, do bieżących uzgodnień w sprawie realizacji niniejszej Umowy i przekazania przedmiotu Umowy są:
P. _____ - tel. _____,
E-mail: _____
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2 nie stanowi zmiany Umowy i jest dokonywana przez Stronę poprzez zawiadomienie na piśmie drugiej Strony.

ZMIANY UMOWY

§ 9.

1. Zamawiający przewiduje zmiany Umowy w przypadkach:

Lp.	Oznaczenie okoliczności	Zakres zmian w Umowie
1.	W przypadku okoliczności, które są niezależne od Zamawiającego, a wpływają na termin Wykonania przez Wykonawcę niniejszej Umowy	<p style="text-align: center;">1) Zmiana terminów realizacji Umowy 2) Zmiana zasad płatności.</p>

2. Inicjatorem zmian Umowy może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania Umowy zawierające uzasadnienie proponowanych zmian.
3. W przypadku, gdy inicjatorem zmian jest Wykonawca, Zamawiający nie ma obowiązku rozpatrywania wniosku o zmianę wykonania Umowy, jeżeli Wykonawca w ciągu 4 dni roboczych od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 nie przedłoży szczegółowego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianę Umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Spory powstałe na tle wykonywania niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną częścią niniejszej Umowy są następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia
 - Załącznik nr 3 - Formularz Cenowy Wykonawcy z dnia
 - Załącznik nr 4 - Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego.

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

Wzór
Protokół zdawczo-odbiorczy

Sporządzony w dniu _____ 2017 r. w
_____ pomiędzy:

Zamawiającym:

Skarb Państwa - Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku,
reprezentowany przez _____

a

Wykonawcą:

reprezentowaną przez _____

Stwierdzamy, że zamówiony przedmiot Umowy
został wykonany zgodnie/niezgodnie*
z umową nr _____ /2017 r. z dnia _____

W przypadku niezgodności –**zastrzeżenia Zamawiającego***:

.....
.....
.....
.....

**odpowiednie skreślić*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na „Wykonanie i dostawę mebli biurowych”
(nr spr. LWOG-2402-45/17)**

Wykaz wykonanych dostaw

Ja (My), niżej podpisany/a (ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

W odpowiedzi na ogłoszenie na „Wykonanie i dostawę mebli biurowych” (nr spr. LWOG-2402-45/17)

Przedstawiam(y) następujące informacje:

Lp.	Przedmiot dostawy (zamówienia/umowy)	Zamawiający (podmiot dla którego dostawa była świadczona)	Wartość brutto zrealizowanej dostawy (zamówienia/ umowy)	Termin realizacji dostawy (zamówienia/umowy) (dokładne daty od/do)*	Uwagi
1.					
2.					

Uwaga: do wykazu należy dołączyć dowody zgodnie z pkt VII ust. 3 lit. c) Zaprośzenia.

....., dnia.....

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

*nieodpowiednie skreślić