

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia do 206.000 euro
dla dostaw**

ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 316731 - 2008 z dnia 17.11.2008 r. oraz na własnej stronie internetowej www.ops-swiecie.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia:

Doposażenie punktów wydawania posiłków w placówkach oświatowych Gminy Świecie w ramach realizacji programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

§ 1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86–105 Świecie

tel. 052 33 15 965, 0 52 33 15 990, fax 052 33 33 305

e – mail: sekretariat@ops-swiecie.pl strona internetowa: www.ops-swiecie.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony o wartości do 206.000 euro zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1665 z późn. zm.).

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest doposażenie punktów wydawania posiłków w 16 placówkach oświatowych zlokalizowanych na terenie Gminy Świecie w meble stołówkowe.

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień

Kod CPV 39112000 - 0 Krzesła

39113200 - 9 Taborety

39121200 - 8 Stoły

3. Wykaz 16 placówek, które mają być doposażone w przypisane im meble stołówkowe określono w **Załączniku Nr 6**.

4. Szczegółowy zakres i warunki dostawy mebli stołówkowych będących przedmiotem zamówienia określono w **Załączniku Nr 5**.

§ 4. Termin wykonania zamówienia

21 dni od daty podpisania umowy o udzielenie zamówienia, nie później niż do 29.12.2008 r.

§ 5. 1. Części zamówienia:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

2. Oferty wariantowe:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

3. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp dotychczasowemu wykonawcy dostaw, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego.

§ 6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Dostawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) **nie podlegają wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
- 2) **spełniają** warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1 – 4 ustawy Pzp., tzn.:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) **przyjmują warunki umowy,**
- 4) **złożyli ofertę** oraz wszystkie wymagane dokumenty, informacje i oświadczenia przedstawione w §7 SIWZ, potwierdzające spełnienie wyżej wymienionych warunków,
- 5) **udzielą** co najmniej 12 miesięcy gwarancji na wszystkie dostawy objęte przedmiotem zamówienia,
- 6) dostawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przepisy dotyczące wykonawcy zawarte w ustawie Pzp stosuje się odpowiednio do dostawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) w toku badania i oceny ofert zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń złożonych przez dostawców na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 2) zamawiający może żądać od dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a dostawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust.1 i 2 ustawy Pzp.
3. Dostawca, który nie złoży wymaganych w SIWZ § 7 oświadczeń, informacji i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie spełni innych wymagań określonych w ustawie Pzp lub SIWZ, lub innych przepisach obowiązującego prawa, lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp zamawiający wezwie dostawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta dostawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie wymagań określonych

przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

5. Zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający zawiadomi równocześnie dostawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzieleniu zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.
7. Ofertę dostawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

§ 7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć dostawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w § 6 SIWZ dostawca musi złożyć następujące dokumenty (w zakresie określonym w art. 25 ust. 2 oraz 26 ust. 2 ustawy Pzp):
 - 1) **wypełniony formularz oferty** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik Nr 1**;
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, przy czym warunek aktualności dokumentu spełnia zarówno dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert, jak również dokument wystawiony w okresie wcześniejszym lecz potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie;
 - 3) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że dostawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp** z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik Nr 2**;
 - 5) **wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, stanowiących przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik Nr 3**;
 - 6) **dokumenty (np. referencje)** potwierdzające, że prace przedstawione w wykazie zostały wykonane należycie;
 - 7) **dokumenty** potwierdzające udzielenia 12 miesięcznej gwarancji na meble objęte przedmiotem zamówienia;
2. **Dostawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

Jeżeli dostawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym dostawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym dostawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii, potwierdzonych za zgodność przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- informacje zawarte w ofercie a stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie później niż w terminie składania oferty, co do których dostawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone „klauzulą”:
„Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Dostawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- w przypadku składania oferty przez dostawców występujących wspólnie (konsorcjum) wymagane wyżej dokumenty takie jak: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp muszą być złożone przez każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

§ 8. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z dostawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z dostawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i dostawcy przekazują **za pomocą faksu lub elektronicznie** z zastrzeżeniem określonym w ust. 2. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub elektronicznie uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na ich składanie oraz został **niezwłocznie potwierdzony fakt ich otrzymania. Adres, numer telefonu, faksu, adres poczty elektronicznej i adres internetowy są wskazane w § 1 SIWZ.**
2. **Uwaga! Protest** do zamawiającego dostawcy wnoszą wyłącznie w formie pisemnej, zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy Pzp.
3. **Wyjaśnień dotyczących treści SIWZ** zamawiający udzieli niezwłocznie w trybie art. 38 ustawy Pzp, chyba, że prośba o wyjaśnienie SIWZ wpłynęła na mniej niż **6 dni przed terminem otwarcia ofert.**
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim dostawcom, którym przekazał specyfikację a także zamieści na swojej stronie internetowej.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże dostawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na własnej stronie internetowej.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, informacje w godzinach urzędowania, tzn. poniedziałek, środa, czwartek, piątek od 7⁰⁰ – 15⁰⁰, wtorek 8⁰⁰ – 16⁰⁰.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z dostawcami w celu udzielenia wyjaśnień jest: **Iwona Wamka, tel. 052 33 15 965 wew. 32.**
8. Zamawiający **dopuszcza** porozumiewanie się drogą elektroniczną.
9. Specyfikację istotnych warunków zamówienia można odbierać osobiście w siedzibie zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, pok. nr 12 w godzinach

urzędowania lub pocztą na wniosek dostawcy o jej przekazanie.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Dostawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni tj. do dnia **28 grudnia 2008 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do dostawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Nie wyrażenie zgody przez dostawcę na przedłużenie terminu związania ofertą, spowoduje wykluczenie dostawcy z postępowania o udzielenie zamówienia a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

§ 10. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1) ofertę należy sporządzić i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, a jej treść winna odpowiadać treści SIWZ;
- 2) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- 3) dostawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;
- 4) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa;
- 5) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela dostawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne;
- 6) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści §7 SIWZ;
- 7) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- 8) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;
- 9) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty a strony ponumerowane;
- 10) dokumenty składane w formie kopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez dostawcę.

2. Oferta wspólna

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

- 1) oferta musi zawierać informacje i dokumenty wymienione w SIWZ;
- 2) oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego;
- 3) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć do oferty;
- 4) przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wszystkich uczestników (konsorcjum) w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1) Dostawca zamieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie zaadresowanej na: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86–105 Świecie** oraz będą posiadać oznaczenia: **„Oferta przetargowa na doposażenie punktów wydawania posiłków w placówkach oświatowych Gminy Świecie w ramach realizacji programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.**

Nie otwierać przed dniem 28 listopada 2008 r. godz. 10⁰⁰.

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna musi posiadać nazwę i adres Dostawcy, aby można ją zwrócić bez otwierania w przypadku złożenia po wymaganym terminie.

2) Dostawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z § 10 ust. 3 pkt 1 SIWZ, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Oferty należy złożyć** w siedzibie zamawiającego:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86–105 Świecie w sekretariacie (pok. nr 12) w terminie do 28 listopada 2008 r. do godz. 9⁰⁰.

2. Dostawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z wymogami § 10 ust. 3 pkt. 2 SIWZ.

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

4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich dostawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na swojej stronie internetowej www.ops-swiecie.pl

5. Wszelkie prawa i zobowiązania zamawiającego i dostawcy odnośnie terminu składania ofert będą podlegały nowemu terminowi.

6. **Miejsce oraz termin otwarcia ofert:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86–105 Świecie – pok. nr 7 dnia 28 listopada 2008 r. o godz. 10⁰⁰.

• z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. **Sesja otwarcia ofert.**

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

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po przekazaniu w/w informacji, w kolejności w jakiej zostały złożone u Zamawiającego.

Podczas otwarcia ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba dostawcy, którego oferta jest otwierana, cena a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofercie. Dostawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek zamawiający niezwłocznie przekaże informacje, które zostały ogłoszone przed i podczas otwarcia ofert.

Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

Koperty wewnętrzne ofert nie będą otwierane.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Przy wyliczeniu ceny oferty należy zachować następujące założenia:
 - a) cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające z **zakresu i warunków dostawy mebli określonego w Załączniku Nr 5**
 - b) cena oferty brutto musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie zobowiązania takie jak: koszty transportu, załadunek i wyładunek do wskazanych w **Załączniku Nr 6** placówek;
 - c) cena określona przez Dostawcę obowiązywać będzie na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie.

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty, zamawiający dokona zgodnie z kryterium: **najniższa cena** (*jedynym kryterium rozstrzygającym o wyborze oferty*).
2. Oferty oceniane będą punktowo, **100 pkt.** to maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta.
3. Oceniając ofertę i kierując się kryterium cena ustala się, że najniższa z oferowanych cen uzyska 100 pkt. O wyborze oferty decyduje największa liczba punktów.

Ocena ofert będzie dokonywana według następującej zasady:

$$\text{ilość punktów uzyskanych za kryterium cena} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Zamawiający wybiera ofertę, która odpowiada przepisom ustawy Pzp i jest zgodna z treścią Specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę w zbiorze ofert nieodrzuconych.
5. W przypadku wystąpienia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zamawiający zwróci się w formie pisemnej do dostawcy o udzielenie w terminie 3-ech dni wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.
6. Nie złożenie wyjaśnień przez dostawcę lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi dostawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres dostawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy dostawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) dostawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) dostawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) SIWZ, na stronie internetowej www.ops-swiecie.pl oraz w

miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86–105 Świecie.

3. Zamawiający zawrze umowę z dostawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi dostawcę.
5. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
6. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **Załącznik Nr 4**.
7. Dostawcy, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
8. Jeżeli dostawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybierze tę ofertę, która spośród pozostałych ofert uzyskała najwyższą liczbę punktów bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że wystąpią przesłanki do unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
9. **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Wzór umowy jest przedstawiony w **Załączniku Nr 4**.
2. Umowa zostanie zawarta z zachowaniem przepisów Działu IV (art. od 139 do 151) ustawy Pzp.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących dostawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Dostawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI (od art. 179 do art. 198) ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 179 ust. 1b ustawy Pzp.
2. Środek ochrony prawnej określony w Dziale VI - od art. 194 do art. 198 ustawy Pzp, przysługuje również zamawiającemu.
3. Przed upływem terminu składania ofert środki odwoławcze przysługują również organizacjom zrzeszającym dostawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Wobec treści ogłoszenia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, dostawca może wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia a także treści SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
6. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki

sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związana ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

9. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje dostawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona SIWZ, wzywając dostawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

11. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy Pzp.

12. Protest winien być wniesiony na piśmie i powinien zawierać:

- 1) wskazanie oprotestowanej czynności lub zaniechania zamawiającego,
- 2) żądanie protestującego,
- 3) zwięzłe przytoczenie zarzutów,
- 4) okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

13. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia,
- 2) postanowień SIWZ,
- 3) wykluczenia dostawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na jego wniesienie.

14. Protest inny, niż wymieniony w pkt. 13 SIWZ, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

15. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 13 i 14, uznaje się za jego oddalenie.

16. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminach wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz dostawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest ona udostępniana.

17. Od rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego, dostawcy **przysługuje odwołanie** do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z zachowaniem przepisów Działu VI (art. od 184 do 193a) ustawy Pzp i **skarga do Sądu Okręgowego** w Bydgoszczy z zachowaniem przepisów Działu VI (od art. 194 do 198) ustawy Pzp.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

2. Zasady udostępniania dokumentów:

- 1) uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu wraz z załącznikami z wyjątkiem dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Również na wniosek dostawcy zamawiający prześle kopię protokołu pisemnie lub faksem.
- 2) udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;

- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępniane zostaną dokumenty;
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów nieodpłatnie;
- udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) i Kodeksu Cywilnego.

4. Zamawiający **nie przewiduje zwrotu kosztów** udziału w niniejszym postępowaniu.

§ 19. Załączniki do specyfikacji:

1. Formularz oferty – wzór **Załącznik Nr 1**
2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp. – wzór **Załącznik Nr 2**
3. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3-ech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadającymi swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania – wzór **Załącznik Nr 3**
4. Umowa – wzór **Załącznik Nr 4**
5. Szczegółowy zakres i warunki dostawy mebli stołowych będących przedmiotem zamówienia – **Załącznik Nr 5**
6. Wykaz 16 placówek oświatowych, do których mają być dostarczone meble stołowe ze wskazaniem typu i ilości poszczególnych asortymentów – **Załącznik Nr 6.**

Zatwierdzam
Lidia Lemańska
/Kierownik Zamawiającego/

.....
nazwa oferenta.....
siedziba (adres) oferenta**FORMULARZ OFERTY**

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15
86-105 Świecie

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „**Doposażenie punktów wydawania posiłków w placówkach oświatowych Gminy Świecie w ramach realizacji programu POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA**”

1. Oferujemy wykonanie dostawy mebli stołowych zgodnie z formularzem cenowym przedstawionym niżej:

<i>Lp</i>	<i>Nazwa (opis) przedmiotu zamówienia</i>	<i>Jednostka</i>	<i>Ilość jednostek</i>	<i>Cena jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>VAT (zł)</i>	<i>Wartość brutto (zł)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Stolik 800x800 mm	szt.	140				
2	Stolik 1200x800 mm	szt.	12				
3	Stolik 1600x800 mm	szt.	16				
4	Krzesło	szt.	713				
5	Taboret	szt.	70				
RAZEM							

Łączna cena dostawy przedmiotu zamówienia wraz z transportem do 16 wskazanych placówek i niezbędnym montażem wynosi:

netto zł

(słownie:)

powiększona o:

podatek VAT 22% zł

co daje w wyniku cenę brutto..... zł

(słownie złotych:)

1. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie dni od daty podpisania umowy.
2. Na przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji na miesięcy.
3. Warunki płatności: 14 dni od daty dostarczenia faktury do Zamawiającego - faktura końcowa po wykonaniu przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy wykonać:
 - a) własnymi siłami,
 - b) podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....
.....
.....
10. Załącznikami do niniejszego formularza są dokumenty i oświadczenia wymagane zgodnie z treścią § 7 SIWZ (sporządzonej przez Dostawcę listy załączników).
11. Całość oferty zawiera kolejno ponumerowanych stron.

.....
pieczęć Dostawcy

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela firmy

OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Nazwa oferenta

Adres oferenta

Numer telefonu

Numer fax

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówień
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24

.....
pieczęć oferenta

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela firmy

Załącznik Nr 3 do SIWZ

Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

.....
(nazwa i adres oferenta)

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot zamówienia</i>	<i>Wartość w zł</i>	<i>Data wykonania</i>	<i>Odbiorca</i>

Dostawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w/w warunków mogą spełniać łącznie.

..... , dnia

.....
podpis i pieczęć oferenta

UMOWA Nr / 2008

zawarta w dniu w Świeciu pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świeciu, reprezentowanym przez:
Panią mgr Lidię Lemańską – Kierownika Ośrodka,
zwanym dalej **Zamawiającym**, a

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

.....
zwanym/i w dalszej części **Dostawcą**, w wyniku przeprowadzonego postępowania
o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do realizacji zamówienie publiczne pod nazwą
**„Doposażenie punktów wydawania posiłków w placówkach oświatowych Gminy Świecie
w ramach realizacji programu Pomoc państwa w zakresie dożywiania”** uzupełniającą
wyposażenie w 16 punktach wydających posiłki, zlokalizowanych w placówkach
oświatowych na terenie Gminy Świecie.

§ 2

1. Termin realizacji przedmiotu dostawy upływa w dwudziestym pierwszym dniu po podpisaniu niniejszej umowy.
2. Za dzień wykonania wszystkich zobowiązań umownych uważa się dzień, w którym zostanie podpisany protokół odbioru.

§ 3

1. Dostawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy w łącznej kwocie
..... zł netto + podatek VAT (.....%) =
razem brutto zł;
słownie:
.....
.....

2. Wykonawca wystawi fakturę VAT na adres Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 15, 86-105 Świecie, NIP: 559-17-00-771.

3. Podstawę do zapłaty faktury stanowi protokół odbioru bez zastrzeżeń, podpisany przez
osobę upoważnioną w danej placówce, zgodnie z wykazem z Załącznika Nr 6 do SIWZ.

§ 4

1. Zapłata za dostawy nastąpi przelewem w ciągu 14 dni w oparciu o fakturę VAT.
2. Osobą kierującą pracami ze strony Dostawcy jest Pan/i
3. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest Pani Iwona Wamka.

§ 5

1. Odbiór poszczególnych pakietów mebli nastąpi w siedzibach placówek oświatowych wraz z oświadczeniem dla każdego Odbiorcy, że dostawa jest kompletna i zgodna z umową oraz wykonana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.
2. Zamawiający ma prawo wnieść swoje uwagi i zastrzeżenia w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru dostawy.
3. Termin uzupełnienia zgodnie z wniesionymi uwagami wynosi 14 dni od daty ich otrzymania przez Wykonawcę.
4. Na przedmiot dostawy Dostawca udziela gwarancji miesięcy.
5. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji usterki, wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty stołówkowe są niezgodne ze specyfikacją techniczną lub nie są kompletne, posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, nie są fabrycznie nowe, noszą ślady uszkodzeń lub użytkowania, a także w przypadku innych zastrzeżeń, Zamawiający odmówi odbioru części lub całości mebli stołówkowych, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy termin dostarczenia mebli stołówkowych nowych, wolnych od wad. Procedura odbioru zostanie powtórzona.
2. Dostawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowne z należytą starannością pamiętając o parametrach i wymaganiach zgodnych ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia zamawiającego.
3. Dostawca dostarcza przedmiot zamówienia na własny koszt do wskazanych placówek oraz zapewnia niezbędny montaż mebli na miejscu (bez dodatkowego wynagrodzenia).
4. Dostawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas wykonywania zobowiązań umownych przez zatrudnione do wykonania umowy osoby.

§ 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach.
3. Dostawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy i niedotrzymanie terminu zakończenia w wysokości 0,20% wynagrodzenia ustalonego w umowie za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady w wysokości 0,20% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 3) za nie wykonanie umowy w związku z odstąpieniem od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy w wysokości 30% wynagrodzenia umownego.
4. Kary liczone są od wartości netto, płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Dostawcę wezwania do ich zapłaty.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, Dostawcy przysługuje wynagrodzenie za prawidłowo wykonaną i potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.
6. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Zasady ustalania odszkodowania za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy strony opierać będą o przepisy Kodeksu cywilnego (art. 471).

§ 9

1. Wszelkie zmiany, jakie strony chciałyby wprowadzić do ustaleń wynikających z niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności takich zmian.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku dostawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy, potwierdzonej wpisem do protokołu odbioru dostawy.
3. W razie wystąpienia sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Dostawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązany jest do ustosunkowania się do roszczeń Dostawcy w ciągu 21 dni od chwili zgłoszenia roszczeń.
5. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie takich zmian i postanowień, które byłyby niekorzystne 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.
6. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strona mająca zamiar odstąpić od umowy powinna podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
8. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
9. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd rzeczowo właściwy dla siedziby zamawiającego.
10. Dostawca ma obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
11. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - 2) zawiadomienie o wyborze oferty,
 - 3) formularz cenowy Dostawcy.

§10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: po jednej dla każdej ze stron.

DOSTAWCA:

Z A M A W I A J Ą C Y:

Szczegółowy zakres i warunki dostawy mebli stołowych będących przedmiotem zamówienia

Lp.	Asortyment	Kolor	Wymiary w cm (szer. x dł.)	Ilość (w sztukach)
1	2	3	4	5
1.	Stolik kwadratowy z płyty melaminowanej gr. 18 mm, obrzeża PCV 2 mm, nogi z profilu kwadratowego 30x30 mm, końce nóg zabezpieczone stopkami plastikowymi	Stelaż: preferowany zielony; żółty, niebieski, aluminium. Blat: preferowany żółty; zielony, niebieski	800x800 mm	140
2.	Stolik kwadratowy z płyty melaminowanej gr. 18 mm, obrzeża PCV 2 mm, nogi z profilu kwadratowego 30x30 mm, końce nóg zabezpieczone stopkami plastikowymi	Stelaż: preferowany zielony; żółty, niebieski, aluminium. Blat: preferowany żółty; zielony, niebieski	1200x800 mm	12
3.	Stolik kwadratowy z płyty melaminowanej gr. 18 mm, obrzeża PCV 2 mm, nogi z profilu kwadratowego 30x30 mm, końce nóg zabezpieczone stopkami plastikowymi	Stelaż: preferowany zielony; żółty, niebieski, aluminium. Blat: preferowany żółty; zielony, niebieski	1600x800 mm	16
4.	Krzesło C-614 plus kolor lub równoważny Siedzisko i oparcie sklejka kolor 8 mm Stelaż metalowy okrągły FI 25 mm, zdjęcie nr 1	Stelaż: preferowany żółty; zielony, niebieski Sklejka: preferowany zielony; żółty, niebieski		713
5.	Taboret Zeus niski lub równoważny, zdjęcie nr 2	Stelaż malowany, kolor: preferowany żółty; zielony, niebieski Siedzisko sklejka kolor: preferowany zielony; żółty, niebieski		70

Mebłe muszą posiadać:

- wymagane atesty,
- gwarancję min. 12 m-cy,
- muszą być fabrycznie nowe.

Dowóz i niezbędny montaż mebli do 16 placówek oświatowych wskazanych w Załączniku Nr 6 na koszt Dostawcy.

Zdjęcie nr 1



krzesło C-614 plus

zdjęcie nr 2



Taboret ZEUS NISKI

**Wykaz 16 placówek oświatowych, do których mają być dostarczone meble stołówkowe
ze wskazaniem typu i ilości
poszczególnych asortymentów**

- 1. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia przy Szkole Podstawowej Nr 5, ul. Wojska Polskiego 3, 86-100 Świecie
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm+/- 10 mm)) – 20 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 5 sztuk.
- 2. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia przy Szkole Podstawowej w Terespolu Pomorskim, ul. Szkolna 10
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm+/- 10 mm)) – 20 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 5 sztuk.
- 3. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia przy Gimnazjum Nr 2, ul. Ogrodowa 1C, 86-100 Świecie
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm+/- 10 mm)) – 20 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 10 sztuk.
- 4. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia przy Parafii Św. Józefa, ul. Krausego 2, 86-105 Świecie
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm+/- 10 mm)) – 25 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 10 sztuk.
- 5. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia w Sartowicach, Sartowice 28
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm+/- 10 mm)) – 6 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 2 sztuki.

6. **Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza „GNIAZDO”**
filia na Miasteczku, ul. Tucholska 5/7/7A i B wymiennika ciepła, Świecie
Osoba do kontaktu: Ireneusz Landowski, tel. 0 52 33 32 347
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 14 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 2 sztuki.
7. **Szkoła Podstawowa w Czaplach**
Osoba do kontaktu: Monika Orłowska, tel. 0 52 33 24 588
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 40 sztuk,
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 40 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 1600x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 5 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 1600x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 5 sztuk.
8. **Szkoła Podstawowa Nr 1**
ul. Sienkiewicza 3, 86-100 Świecie
Osoba do kontaktu: Aleksandra Piskorska, tel. 0 52 33 11 441
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 48 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 1200x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 12 sztuk.
9. **Szkoła Podstawowa we Wiągu**
Osoba do kontaktu: Mirosława Antoniewicz, tel. 0 52 33 19 825
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 80 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 20 sztuk.
10. **Szkoła Podstawowa w Terespolu Pomorskim, ul. Szkolna 10**
Osoba do kontaktu: Halina Rażna, tel. 0 52 33 34 091
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 80 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 20 sztuk.
11. **Szkoła Podstawowa w Grucznie, ul. Chełmińska 5**
Osoba do kontaktu: Małgorzata Guzewicz, tel. 0 52 33 19 367
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 64 sztuki,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 16 sztuk.

12. Szkoła Podstawowa Nr 5

ul. Wojska Polskiego 3, 86-100 Świecie

Osoba do kontaktu: Elżbieta Freyer, tel. 0 52 33 12 944

- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 40 sztuk,
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 40 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 10 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 10 sztuk.

13. Gimnazjum Nr 2

ul. Ogrodowa 1C, 86-100 Świecie

Osoba do kontaktu: Teresa Goszczyńska, tel. 0 52 33 11 527

- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 8 sztuk,
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 72 sztuki,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 710 mm +/- 10 mm)) – 2 sztuki,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 18 sztuk.

14. Gimnazjum Nr 1

ul. Chmielniki 5, 86-100 Świecie

Osoba do kontaktu: Sabina Janiszewska, tel. 0 52 33 11 235

- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 36 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 1600x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 6 sztuk.

15. Szkoła Podstawowa Nr 7

ul. Mickiewicza 6, 86-100 Świecie

Osoba do kontaktu: Wiesław Andrys, tel. 0 52 33 11 570

- Taboret (rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 70 sztuk,
- Stół (wymiary blatu 800x800 mm, rozmiar nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni blatu stołu 760 mm +/- 10 mm)) – 10 sztuk.

16. Szkoła Podstawowa Nr 8

Al. Jana Pawła II 8, 86-105 Świecie

Osoba do kontaktu: Sylwester Gmys, tel. 0 52 33 12 488

- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 5 (wzrost użytkownika 1460-1765 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 430 mm +/- 10 mm)) – 30 sztuk,
- Krzesło szkolne (rozmiar krzesła nr 6 (wzrost użytkownika 1590-1880 mm, wysokość do górnej powierzchni siedziska 460 mm +/- 10 mm)) – 30 sztuk.