

GMINA SITKÓWKA – NOWINY
26-052 SITKÓWKA UL. BIAŁE ZAG ŁĘBIE 25

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostawę mebli biurowych i przedszkolnych

prowadzonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zmianami)

o wartości powyżej 14 000 euro

Znak sprawy: GKB-2222/360/10

w trybie: **przetargu nieograniczonego**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 39130000-2 meble biurowe
39161000-8 meble przedszkolne

Osoby wyznaczone do kontaktów z Wykonawcami:

sprawy formalne: **Andrzej Waśko** tel. (0-41) 347 50 82
Grzegorz Toporek tel. (0-41) 346 51 97 , kom. 502 262 097

sprawy merytoryczne: **Alina Banasik** tel. (0-41) 346 55 14 , kom. 662 109 626

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „SIWZ”.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta i wszystkie załączniki do oferty powinny być napisane w języku polskim oraz podpisane przez umocowanych przedstawicieli Wykonawcy.
4. Oferta powinna zawierać tylko jedną cenę brutto wyrażoną w PLN.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertą częściową będzie oferta złożona na jedną lub dwie części zamówienia oznaczone odpowiednio literą „A” i „B” w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
9. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego, stanowią załączniki do protokołu.
10. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
11. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą one być udostępniane.
13. Wykonawca nie może zastrzec informacji zawartych w ofertach dotyczących: nazwy firmy, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia oraz okresu gwarancji i warunków płatności.
14. Ilekroć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie „pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie i dostawa mebli biurowych- część A przedmiotu zamówienia i mebli przedszkolnych – część B przedmiotu zamówienia.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1a i 1b do niniejszej SIWZ.

UWAGA : Meble muszą być wykonane z płyty wiórowej laminowanej w kolorze - (odcień koloru do uzgodnień a pomiędzy zamawiającym a wykonawcą wybranym do realizacji zamówienia); obrzeża z PCV w kolorze płyt; plecy szaf- pełne plecy z płyty 18 mm, szafek powinny być wykonane z płyty pilśniowej o grubości min. 3 mm, jednostronnie lakierowanej na biało; wszystkie drzwi muszą być wyposażone w uchwyty wykonane z metalu, kolorystycznie dobrane do koloru mebli; prowadnice zastosowane w meblach muszą być metalowe, przesuwające się bez zastosowania metalowych kuleczek; w meblach należy zastosować zawiasy puszkowe do długotrwałej eksploatacji, prowadnice pełny wysuw z dociąganiem.

3. **Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę wraz z kosztami transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, wniesienie, skręcenie, ustawienie mebli w miejscach wskazanych przez użytkowników.**

III. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

1. Zamawiający zastrzega, iż na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 7 pzp może udzielić zamówień uzupełniających.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Pożądany termin wykonania przedmiotu zamówienia: w ciągu 30 dni licząc od dnia podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu :

- 1) Zgodnie z zapisem art. 22 ust. 1 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia, tzn.:
 - dostarczyli, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również dostarczają, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - minimum dwie dostawy mebli biurowych o wartości brutto nie mniejszej niż 60 000 każda - w przypadku składania oferty na część A;
 - minimum dwie dostawy mebli przedszkolnych o wartości brutto nie mniejszej niż 50 000 każda - w przypadku składania oferty na część B;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tzn.:
 - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 60 000 PLN – w odniesieniu do części A; i 50 000 PLN w odniesieniu do części B;
- 2) Zgodnie z zapisem art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

VI. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

W celu potwierdzenia spełniania w/w warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił w/w warunki.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na załączniku do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia (DRUK ZP-17) zgodnie z formułą „spełnia/ nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach załączonych do oferty a wyszczególnionych w pkt. VII SIWZ.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Do oferty muszą być dołączone niżej wymienione dokumenty.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzonego wg zał. Nr 4 do SIWZ.
 - 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (co najmniej dwie dostawy dla każdej części zamówienia) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający nie będzie ocenił zrealizowanych lub realizowanych dostaw o wartości poniżej wymaganej (wartości poszczególnych dostaw nie będą sumowane)
 - 3) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Uwaga!!!

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w niniejszym punkcie w ust. 1 i 2.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, *wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, 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 ofert*.
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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 ofert*.
- 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, *wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*.
- 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, *wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*.

Uwaga!!!

A. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń- zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

B. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) pkt. 2-4 i 6- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo 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 ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) pkt. 5- składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

3. Oprócz dokumentów wymienionych powyżej, do oferty należy załączyć:

- 1) Dowód wpłaty wadium
- 2) Szczegółowy opis mebli, wraz z określeniem ich wymiarów, kolorystyki, zastosowanych materiałów i cen jednostkowych mebli.
- 3) Próbki materiałów z których wykonane będą meble.

Dokumenty muszą być przedstawione w postaci oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela lub imienna pieczęć z parafą) tj. przez osoby reprezentujące Wykonawcę lub przez pełnomocnika upoważnionego do złożenia oferty w jego imieniu, w takim przypadku do oferty winno być załączone pełnomocnictwo. Sposób reprezentacji Wykonawcy musi być zgodny z właściwym wypisem z rejestru.

Dokumenty winny być ułożone w podanej wyżej kolejności.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą przez Zamawiającego i Wykonawców w formie pisemnej.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 przekazane za pomocą faxu uważa się za złożone w terminie jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu pod warunkiem, że zostaną niezwłocznie potwierdzone na piśmie, w korespondencji doręczonej Zamawiającemu w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty przekazania ich w formie wymienionej na wstępie.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. **Pytania należy kierować na adres:**
Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach
26 – 052 Sitkówka
Ul. Białe Zagłębie 8
fax: (0-41 366 70 94
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz umieści je na własnej stronie internetowej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ.
7. Dokonaną w ten sposób modyfikację, Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i umieści ją na własnej stronie internetowej.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wadium w wysokości : część A 1900,00 zł. (słownie: jeden tysiąc dziewięćset 00/100); część B 2200,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące dwieście 00/100) należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (art. 45 ust. 3 pzp), określonym w niniejszej SIWZ.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach (art. 45 ust. 6 pzp):
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.)
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być nieodwołalna i bezwarunkowa, płatna na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego oraz musi zawierać zapisy art. 46 ust.4a i art.46 ust.5 pzp.
4. Wadium wniesione w formie pieniężnej należy wpłacać na następujący rachunek Zamawiającego: Nr 82 84930004 0040 0429 2160 0006 w Banku Spółdzielczym o/Nowiny z dopiskiem: „Wadium w przetargu na dostawę mebli – część”. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. W związku z tym do składanej oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu.
5. Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach, należy złożyć w oryginale w Kasie Urzędu Gminy Sitkówka – Nowiny w godzinach pracy kasy, tj. od 8.00 do 14.00, mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego pok. 34 II piętro), a do oferty dołączyć kopię

dokumentu posiadającą potwierdzenie (dokonane przez pracownika zamawiającego) złożenia tegoż wadium.

6. Zamawiający zwróci Wykonawcom wadium zgodnie z art. 46 ust.1, 1a i ust.2.

7. Wadium wniesione w pieniądzu zwrócone zostanie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę (art. 46 ust. 4 pzp).

8. Zamawiający zatrzyma wadium Wykonawcy, który w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie uzupełni oferty o wymagane dokumenty (art.46 ust.4a pzp)

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana (art. 46 ust. 5 pzp):

- odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

12. Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która będzie odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z treścią tych formularzy.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
6. Forma oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.
 - a) Strony oferty winny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) ze sobą. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
 - b) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty muszą być napisane czytelnie i trwale np. na komputerze lub na maszynie. Każda poprawka, przekreślenie, uzupełnienie, dopisanie itp. w treści oferty, musi być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę,
 - c) Wymagania określone w pkt. 6 a-b nie stanowią o treści oferty, dlatego ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

- e) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
7. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami stanowiącymi oświadczenia Wykonawcy winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii dokumentów składanych wraz z ofertą.
9. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty). W przypadku, gdy informacje objęte tajemnicą nie będą wyraźnie i jednoznacznie wydzielone, cała oferta podlegać będzie udostępnianiu.
10. Opakowanie i oznaczenie oferty.
- a) Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach lub opakowaniach,
- b) Kopertę zewnętrzną (opakowanie) należy zaadresować na adres:
URZĄD GMINY SITKÓWKA - NOWINY
Sekretariat (I Pietro), pokój Nr 26
ul. Białe Zagłębie 25
26 – 052 Sitkówka
z dopiskiem:
„Oferta przetargowa na dostawę mebli – część” - nie otwierać przed:
23-07-2010 r. godz. 9:15
- c) Poza powyższymi oznaczeniami, koperta (opakowanie) wewnętrzna musi też posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było ją odesłać w przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert,
- d) Niewłaściwe opakowanie oferty nie spowoduje jej odrzucenia. Niewłaściwe oznaczenie koperty (opakowania) zawierającej ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwiają prawidłowe otwarcie oferty.
- e) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – w **Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, Sekretariat (I piętro), ul. Białe Zagłębie 25**, w terminie **do dnia 23-07-2010 r. do godz. 9:00**
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie, zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, Sala Konferencyjna – I piętro** w dniu **23-07-2010 r. o godz. 9:15**

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o wykaz mebli zgodnie z załącznikiem nr 1a i 1 b do siwz.
2. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w niniejszej SIWZ (**dostawa wraz z kosztami transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, wniesienia, skręcenia, ustawienia mebli**)
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Cenę oferty netto i brutto za przedmiot zamówienia należy podać na formularzu oferty, który należy załączyć do składanej oferty wg wzoru (**załącznik nr 2**).

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą tylko i wyłącznie w walucie polskiej.

XIV. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT.

1. Otwarcie ofert odbędzie się w miejscu i terminie wskazanym w rozdz. X SIWZ.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunki płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w pkt 3, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert, na ich wniosek.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie okoliczności zachodzących w art. 89 ustawy Pzp.
9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. tę która otrzyma największą liczbę punktów zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszej SIWZ.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 10 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
12. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy Pzp., zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
15. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylał się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował niżej wymienionymi kryteriami:
- a) **cena – 80%**
 - b) **jakość materiałów - 20%**

Ad. a)

Kryterium ceny zostanie wyliczone wg poniższego wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80 \text{ pkt.}$$

Ad. b) W tym kryterium można maksymalnie otrzymać 20 pkt. Punkty będą przyznawane odrębnie każdej ofercie przez każdego z członków komisji przetargowej na podstawie próbek materiałów dołączonych do oferty.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. W zawiadomieniu do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający wskaże miejsce i termin zawarcia umów.
2. Zamawiający zawrze umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Ogólne warunki umowy przedstawia załącznik nr 3 do SIWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki odwoławcze opisane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zmianami) Pzp.

.....
Z A T W I E R D Z A M

Załączniki do SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór oferty.
3. Wzór umowy.
4. Wzór oświadczenia

WÓJT GMINY
Stanisław Barycki