

**GINA BOREK WLKP.**  
**63-810 Borek Wlkp., ul. Rynek 1**  
**tel. 065 57-16-120, fax 065 57-15-893**  
**NIP: 696-175-03-66**  
**e-mail: borekwlkp@borekwlkp.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O WARTOŚCI  
PONIŻEJ KWOTY OKREŚLONEJ W PRZEPISACH ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO  
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO**

na

**„WYKONANIE WIZUALIZACJI POMIESZCZEŃ BIUROWYCH WRAZ  
Z DOSTAWĄ MEBLI DO BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO  
W BORKU WLKP.”**

ZATWIERDZAM:

.....  
(data i podpis)

Nr sprawy: .....  
styczeń 2010 r.

## **I. Zamawiający:**

**Gmina Borek Wlkp. z siedzibą 63-810 Borek Wlkp., ul. Rynek 1 tel. 0-65 57-16-120 fax. 0-65 57-15-893; Internet: <http://www.borekwlkp.pl> NIP: 696-175-03-66; e-mail [borekwlkp@borekwlkp.pl](mailto:borekwlkp@borekwlkp.pl)**

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Zamówienie udzielone zostanie w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą**”.
3. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie wizualizacji pomieszczeń biurowych wraz z dostawą mebli do budynku Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.
2. Szczegółowy opis pomieszczeń oraz wymagania stawiane wyposażeniu meblowemu stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do wykonania nie więcej jak dwóch wizualizacji pomieszczeń biurowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego oraz przedstawienia oferty cenowej wraz z opisem i zdjęciami proponowanych mebli.
4. Warunkiem udziału jest indywidualne zapoznanie się z pomieszczeniami uprzednio powiadamiając o tym Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest pobrać przed sporządzeniem oferty wszystkie wymiary w wyposażanych pomieszczeniach.

## **2. Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

39.13.00.00-2 Meble biurowe

## **IV. Termin realizacji zamówienia.**

**Termin realizacji zamówienia: 30 dni od dnia podpisania umowy**

## **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. Zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. **Warunek ten będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz na potwierdzenie spełniania tego warunku załączy do oferty stosowne dokumenty (odpis właściwego rejestru lub z zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), z których wynikać będzie, że wykonawca jest uprawniony do prowadzenia działalności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia,**

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. **Warunek ten będzie spełniony jeżeli wykonawca oświadczy, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. **Warunek ten będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia oraz wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,**
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Warunek ten będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy oraz wykaże, że:**
  - a) nie zalega z uiszczaniem podatków i opłat,
  - b) nie zalega z uiszczaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
  - c) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy), a w przypadku podmiotów zbiorowych, sąd nie orzekł wobec nich zakazu ubiegania się o zamówienie, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy);

**5) Udzieli na dostarczane wyposażenie gwarancji. Warunek będzie spełniony, gdy Wykonawca w ofercie wpisze informacje o udzielonej gwarancji.**

2. Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana na podstawie analizy dokumentów oraz oświadczeń, które zamawiający określił w SIWZ jako konieczne do złożenia przez wykonawcę przy zastosowaniu kryterium „spełnia”, „nie spełnia”. Oferta spełniająca warunki otrzyma ocenę „spełnia”, natomiast oferta nie spełniająca warunków otrzyma ocenę „nie spełnia”.

3. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Katalog zamknięty przesłanek stanowiących podstawę wykluczenia wykonawcy z postępowania określa art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy).
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy muszą być spełnione przez każdego z tych wykonawców, natomiast warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy mogą być spełnione łącznie przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (wymienione w części A) oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania (wymienione w części B).**

A. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wymienionych w punkcie V.1 SIWZ, stosownie do postanowień art. 25 ust. 1 i art. 44 ustawy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 87, poz.605 z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem**”, wykonawca winien złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

1) oświadczenie: o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy oraz, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3 do SIWZ**;

2) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy, oraz że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zamawiający żąda złożenia:

- a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
- b) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego

potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**

- c) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**
- d) **polisy**, a przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**A. Wykonawca zobowiązany jest również złożyć następujące dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:**

- 1. Wypełniony Formularz oferty – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ.

**Informacje dodatkowe dotyczące w/w oświadczeń i dokumentów**

- 1. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 3. Pełnomocnictwo powinno wskazywać zakres umocowania i być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- 4. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, **każdy** ze współników musi złożyć dokumenty wymienione w części VI. A w punktach **1 oraz 2 ppkt a, b oraz c**. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
- 5. Do formy i treści dokumentów składanych przez wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej postanowienia § 2 „rozporządzenia” stosuje się odpowiednio.

**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

- 1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:
  - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia – **Elżbieta Pawlak**, tel. nr **(065) 57 16 120**,
  - 2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych - **Wioleta Mrówczyńska**, tel. nr **(065) 57 16 120**.

## VIII. Wymagania dotyczące wadium.

**1. Wykonawca składający ofertę będzie zobowiązany wnieść wadium w wysokości 2.000,00 PLN.**

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158, z późn. zm.).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem na rachunek bankowy Gminy Borek Wilkp. prowadzony przez Powiatowy Bank Spółdzielczy w Gostyniu Oddział Borek Wilkp. Nr 10 8678 0005 0020 0200 0231 0007** z dopiskiem „**WADIUM – w postępowaniu na wykonanie wizualizacji pomieszczeń biurowych wraz z dostawą mebli do budynku Urzędu Miejskiego w Borku Wilkp.**”. Kopię przelewu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, należy dołączyć do składanej oferty.

**5. Wadium wnoszone w pieniądzu będzie uważane za wniesione prawidłowo wówczas jeżeli kwota wymaganego wadium będzie znajdowała się na koncie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**

6. W przypadku gdy wykonawca wybierze wadium w postaci niepieniężnej, oryginał dokumentu wadium należy złożyć w Referacie Finansowym, pok. Nr 3. **Kopię dokumentu wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę wraz z potwierdzeniem jej złożenia należy dołączyć do składanej oferty.**

7. Zamawiający dokona zwrotu bądź zatrzymania wniesionego wadium zgodnie z przepisami art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z uwzględnieniem przepisu art. 46 ust. 4a Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów o których w art. 25 ust.1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## IX. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (art. 85 ust.1 pkt 3 ustawy).

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę, pod rygorem nieważności, wykonawcy składają w formie pisemnej. Do oferty należy dołączyć sporządzoną wizualizację oraz opis wraz ze zdjęciami proponowanych mebli.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana czytelnie – trwałą techniką – oraz musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
7. Wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez wykonawcę lub przez upoważnionego przedstawiciela.
8. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca winien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na Zamawiającego, na adres: **Gmina Borek Wlkp. ul. Rynek1, 63-810 Borek Wlkp.** Ponadto koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie oraz posiadać oznaczenie: **Oferta na „WYKONANIE WIZUALIZACJI POMIESZCZEŃ BIUROWYCH WRAZ Z DOSTAWĄ MEBLI DO BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W BORKU WLKP.”** i „**Nie otwierać przed dniem 02 lutego 2010 roku godz. 11:10**” oraz adres Wykonawcy.
11. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje **wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia** bez ujawniania źródła zapytania, oraz udostępni ją na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.
12. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.
13. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Zamówień Publicznych ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania.
14. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
15. Jeżeli zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

16. Zamawiający niezwłocznie po przekazaniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
17. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację oraz zamieszcza tą informację na stronie internetowej.
18. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
19. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczętowne i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 10, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
20. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
21. Koperty oznaczone dopiskiem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Zwrot oferty wycofanej nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
22. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: **“Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Pisemną ofertę należy złożyć lub przesłać na adres zamawiającego – Gmina Borek Wlkp., 63-810 Borek Wlkp., ul. Droga Lisia 1, SEKRETARIAT nie później niż **do dnia 02.02.2010 r. do godz. 11<sup>00</sup>**.
2. **Oferty można składać osobiście w siedzibie zamawiającego lub przesłać pocztą za pokwitowaniem odbioru, na adres zamawiającego. W przypadku gdy wykonawca złoży ofertę osobiście otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowaniem terminu jej złożenia (dzień i godzina) oraz numeru jakim oferta została oznakowana. W przypadku przesłania oferty pocztą, za termin jej złożenia uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez zamawiającego.**
3. Wszystkie oferty otrzymane przez zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami **w dniu 02.02.2010 r. o godz. 11<sup>10</sup> w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Borku Wlkp. ul. Powstańców Wlkp. 4 SALKA POSIEDZEŃ.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny,

terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

8. Informacje, o których mowa w art. 86 ust 3 i 4 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, **na ich wniosek** (przesłany pisemnie pocztą lub faksem)

9. 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 być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

### Kryteria oceny oferty:

- 1. cena brutto – 40 %;**
- 2. funkcjonalność zaproponowanych rozwiązań – 30%**
- 3. estetyka i jakość proponowanych mebli– 30%**

### Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

Ad. 1. Ocena ofert w kryterium cena brutto za realizację całego zamówienia – dokonana będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 40\%$$

Ad. 2. Ocena ofert w kryterium funkcjonalność zaproponowanych rozwiązań oceniana będzie przez każdego z członków Komisji Przetargowej w skali od 0 do 10 pkt. Największą ilość punktów uzyska oferta, która zaoferuje najbardziej funkcjonalne rozwiązania, a pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Następnie przyznane przez poszczególnych członków Komisji punkty podlegają sumowaniu, a uzyskana suma punktów przemnożona zostanie przez znaczenie kryterium 30%.

Ad. 3. Ocena ofert w kryterium estetyka i jakość proponowanych mebli oceniana będzie przez każdego z członków Komisji Przetargowej w skali od 0 do 10 pkt. Największą ilość punktów uzyska oferta, która zaoferuje najbardziej estetyczne i trwałe meble, a pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Następnie przyznane przez poszczególnych członków Komisji punkty podlegają sumowaniu, a uzyskana suma punktów pomnożona zostanie przez znaczenie kryterium 30%.

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zgodnie z art. 92 ust.1 ustawy zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę 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,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

3. Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem określonego w pkt. 3 terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

5. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie zamawiającego. O terminie zawarcia umowy wybrany wykonawca zostanie poinformowany pisemnie.

6. Jeżeli zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający, zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy, żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”,

2. Zamawiający ustalił zabezpieczenie w wysokości **6 %** ceny całkowitej (netto) podanej w ofercie wykonawcy.

3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Powiatowy Bank Spółdzielczy w Gostyniu Oddział Borek Wilk. Nr 10 8678 0005 0020 0200 0231 0007**. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniądza, będzie się uważać za wniesione prawidłowo wówczas jeżeli kwota zabezpieczenia będzie znajdowała się na koncie zamawiającego przed upływem terminu podpisania umowy.

6. Zabezpieczenie wnoszone **w innej formie niż pieniądz** należy złożyć w Referacie Finansowym, pok. Nr 3. Referat wyda poświadczenie złożenia zabezpieczenia.

7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia. Zgoda wykonawcy winna być wówczas wyrażona na piśmie.

#### **8. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1) zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,

2) zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości kwotę wynoszącą **30%** wysokości zabezpieczenia,

**3) kwota, o której mowa w poprzednim punkcie niniejszej SIWZ jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości po sporządzeniu protokołu ostatecznego odbioru robót.**

**XVI. 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. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik Nr 4 do SIWZ**.

2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.**

**XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia publicznego doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone

w Dziale VI – Środki Ochrony Prawnej ustawy tj.:

- 1) protest uregulowany art. 180 – 183 ustawy,
- 2) odwołanie uregulowane art. 184 – 193a ustawy.
- 3) skarga do sądu uregulowana art. 194 – 198 ustawy.

#### **XVIII. Inne istotne informacje.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XIX. Integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowią następujące załączniki:**

1. Szczegółowy opis pomieszczeń oraz wymagania stawiane wyposażeniu meblowemu – załącznik Nr 1.
2. Formularz oferty – załącznik Nr 2.
3. Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik Nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik Nr 4.