

Elk, dnia 28.11.2008 r.

Zamawiający :

**Miasto Elk**  
**Ul. Piłsudskiego 4**  
**19-300 Elk**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE**  
przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów  
ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych  
na:

*Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku*

Nr sprawy: **BZP- 341/35/2008**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.).

Zatwierdzam :

Zastępca Prezydenta Miasta Włodzimierz Szelażek

## ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

Przedmiot zamówienia:

*Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku*

### **I. Zamawiający**

**Miasto Elk**  
**Ul. Piłsudskiego 4**  
**19-300 Elk**  
www.elk.pl  
um@um.elk.pl  
08.30- 15.30

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

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie 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 póź. zm.).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 241, poz 1763).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Elku tj. stół konferencyjny szt. 1 i 20 szt. krzeseł biurowych konferencyjnych.**

**Wspólny Słownik Zamówień : Kod CPV 39130000 - 2, 39143110 - 0**

2. **Meble biurowe muszą spełniać następujące wymagania:**

#### **2.1. Parametry techniczne - Opis mebli**

- a). **Biurko na nogach szklanych z podkładką z imitacji skóry – 1 szt.**

Wymiar biurka - szer. 1600 mm x głęb. 1100 mm x wys. 730 mm

Błat wykonany z płyty wiórowej o gr. 45 mm, gęstości 650 kg/m<sup>3</sup>, wykończonej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Krawędzie z litego drewna - długie krawędzie o wym. 45 x 30 mm, fazowane w kształcie klinowym. Krótkie krawędzie blatu - o wym. 45x10 mm - wyoblone. Błat musi być wyposażony w centralny kanał (do okablowania) przykryty zdejmowanym panelem wykonanym z siatki aluminiowej w kolorze czarnym. Część robocza

biurka pokryta imitacją skóry. W blat musi być wbudowana szuflada – piórnik, wykonana z MDF, przód lite drewno w kolorze blatu.

Nogi biurka mają być wykonane z 22 mm szkła w kształcie odwróconego „pucharu”, połączonych stalową rurą chromowaną o przekroju 50x30 mm. Dolna część nóg opierać się na chromowej podstawie z mosiężnymi stopkami regulacyjnymi w kolorze chrom, o śr. 58mm.

**b) Pomocnik do biurka na nogach szklanych – 1 szt.**

Wymiar pomocnika - szer. 2000 mm. x głęb. 550 mm x wys. 7300 mm

Blat wykonany z płyty wiórowej o gr. 45 mm, gęstości 650 kg/m<sup>3</sup>, wykończonej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Krawędzie z litego drewna - długie krawędzie o wym. 45x30 mm, fazowane w kształcie klinowym w wewnętrznej części. Krótkie krawędzie blatu o wym. 45x10 mm wyoblone.

Nogi pomocnika są wykonane z 22 mm szkła w kształcie odwróconego „pucharu”. Dolna część nóg opiera się na chromowej podstawie z mosiężnymi stopkami regulacyjnymi w kolorze chrom, o śr. 58mm.

**c) Stół konferencyjny okrągły na szklanych nogach – 1 szt.**

Wymiar stołu – średnica 1300 mm x wys. 730 mm

Blat wykonany z płyty wiórowej o gr. 45 mm, gęstości 650 kg/m<sup>3</sup>, wykończonej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Nogi stołu – w formie krzyżakowej - są wykonane z 22 mm szkła w kształcie odwróconego „pucharu”. Dolna część nóg ma się opierać na chromowej podstawie z mosiężnymi stopkami regulacyjnymi w kolorze chrom, o śr. 58mm.

**d) Kontener mobilny – 1 szt.**

Wymiar kontenera – szer. 405 mm x głęb. 600 mm x wys. 570 mm.

Konstrukcja wykonana z 19 mm płyty wiórowej pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Top wykonany z płyty wiórowej 25 mm w tym samym kolorze, wykończony od strony frontowej i tylnej 10 mm wyoblona doklejką z litego drewna, boki wykończone 6 mm doklejką z litego drewna. Fronty szuflad wykonane z płyty wiórowej o gr 19 mm pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Krótkie boki frontów zaokrąglone. Uchwyty – wyfrezowane w bocznej krawędzi frontów szuflad.. Prowadnice szuflad poruszają się na nylonowych łożyskach kulkowych. Zamek centralny, klucz z „łamaną” główką. Kontener wyposażony w 4 kółka.

**e) Szafka szeroka niska zamykana z chłodziarką – 1 szt.**

Wymiar szafki – szer. 800 mm x głęb. 450 mm x wys. 730 mm.

Konstrukcja wykonana z 20 mm płyty wiórowej pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Top wykonany z płyty wiórowej 25 mm w tym samym kolorze, wykończony od strony frontowej i tylnej 10 mm wyoblona doklejką z litego drewna, boki wykończone 6 mm doklejką z litego drewna. Drzwi szafki wykonane z MDF o gr 19 mm pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoni honduraskiego. Uchwyty - w kształcie klinowym - wyfrezowane w dłuższym boku drzwi. Zamek centralny, klucz z „łamaną” główką. Szafka wyposażona w chłodziarkę do zabudowy – poj. 23 l.

**f) Daszek - blat do szafki – 1 szt.**

Wymiar daszka – szer. 800 mm x głęb. 450 mm.

Wykonany z płyty wiórowej 25 mm w kolorze mahoni honduraskiego, wykończony od strony frontowej i tylnej 10 mm wyoblona doklejką z litego drewna.

**g) Komoda z szufladami łukowymi - 1 szt.**

Wymiar komody – szer. 1600 mm x głęb. 500 mm x wys. 1150 mm.

Część dolna – 2 szafki o szer. 800 mm zamykane, część górna – 2 x 4 szuflady łukowe (po prawej i lewej stronie komody) o szer. 400 mm, w części środkowej dwie półki szklane.

Konstrukcja wykonana z 20 mm płyty wiórowej pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoniu honduraskiego. Top wykonany z płyty wiórowej 25 mm w tym samym kolorze, wykończony od strony frontowej i tylnej 10 mm wyoblona doklejką z litego drewna, boki wykończone 6 mm doklejką z litego drewna. Fronty szuflad – w kształcie łukowym - wykonane z płyty wiórowej o gr 19 mm pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoniu honduraskiego. Krótkie boki frontów zaokrąglone. Uchwyty – wyfrezowane w bocznej krawędzi frontów szuflad. Szuflady posiadają zamek centralny. Drzwi szafki wykonane z MDF o gr 19 mm pokrytej okleiną naturalną w kolorze mahoniu honduraskiego. Uchwyty -w kształcie klinowym - wyfrezowane w dłuższym boku drzwi. Zamek centralny posiada klucz z „łamaną” główką.

**h) Lada prosta – 1 szt. - kol. orzech**

Wymiar lady: szer. 2000 mm x głęb. 798 mm x wys. 740 mm. Błat roboczy wykonany z płyty melaminowanej o grubości 28 mm. Krawędzie płyty oklejone obrzeżem PCV 2 mm. Boki lady wykonane jako monolit o grubości 52 mm oklejonej szerokim PCV 2 mm. Front lady wykonany z 2 paneli płytowych o grubości 12 mm i wysokości 328 mm, okleinowanych PCV 2 mm, przedzielonych listwą w kolorze aluminiowym.

**i) Lada łukowa ze szklanym blatem – 1 szt. - kol. orzech**

Wymiar lady: szer. 2263 mm (1600 mm x 1600 mm) x głęb. 800 mm x wys. 1057 mm. kąt 90 st. (promień R 1600). Błat góry wykonany ze szkła hartowanego satynowanego o grubości 12 mm. Błat roboczy wykonany z płyty melaminowanej o grubości 28 mm. Krawędzie płyty oklejone obrzeżem PCV 2 mm. Boki lady wykonane jako monolit o grubości 52 mm oklejonej szerokim PCV 2 mm. Front lady wykonany z 3 paneli płytowych o grubości 12 mm i wysokości 328 mm, okleinowanych PCV 2 mm, przedzielonych listwą w kolorze aluminiowym. W blacie roboczym 2 x przełot fi 80 mm. na kable.

**j) Kontener mobilny – 2 szt. - kol. orzech**

Wymiar kontenera: szer. 434 mm. x głęb. 600 mm. x wys. 580 mm. Front, korpus i błat wykonany z płyty melaminowanej o grubości 18 mm. oklejonej PCV 2 mm. Szuflady wykonane z tworzywa z możliwością organizacji przestrzeni. 1 x piórnik nakładany na szufladę. Szuflady na prowadnicach kulkowych o nośności 35 kg. Kontener zamykany zamkiem centralnym z blokadą wysuwu drugiej szuflady; łamany klucz. W kontenerach kółka fi 50 (w tym 2 x z hamulcem)

**k) Szafka niska szeroka z drzwiami przesuwными – 1 szt. – kol. orzech**

Wymiar szafki: szer. 800 mm x głęb. 434 mm. x wys. 740 mm. Wieniec górny wykonany z płyty melaminowanej o grubości 28 mm. – front wieńca okleinowany PCV 2 mm, pozostałe boki wieńca okleinowane PCV 0,5 mm. Korpus szafki wykonany z płyty melaminowanej o grubości 18 mm. okleinowanej PCV 0,5 m. Ściana tylna wykonana z płyty o grubości 18 mm. Drzwi przesuwne wykonane z płyty o grubości 18 mm. okleinowane PCV 2 mm. W drzwiach zamontowany zamek. Półka, wykonana z płyty o grubości 18 mm, okleinowana PCV 0,5 mm, mocowana do korpusu szafy za pomocą złącz zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem. Szafa wyposażona w okrągłe stopki z możliwością regulacji od wewnątrz szafy.

**l) Szafa wysoka szeroka zamykana – 2 szt. – kol. orzech**

Wymiar szafy: szer. 802 mm. x głęb. 432 mm. x wys. 1833 mm. Wieniec górny wykonany z płyty melaminowanej o grubości 28 mm. – front wieńca okleinowany PCV 2 mm, pozostałe boki wieńca okleinowane PCV 0,5 mm. Korpus szafy wykonany z płyty melaminowanej o grubości 18 mm. okleinowanej PCV 0,5 m. Ściana tylna wykonana z płyty o grubości 18 mm. 2 górne i 2 dolne półki zamykane drzwiami wykonanymi z płyty o grubości 18 mm. okleinowane PCV 2 mm. Lewe skrzydło drzwi uzbrojone w elastyczną listwę przymykową. Środkowa półka odkryta. W drzwiach zamontowane zamki. Półki, wykonane z płyty o grubości 18 mm, okleinowane PCV 0,5 mm, mocowane do korpusu szafy za pomocą złącz zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem. Szafa wyposażona w okrągłe stopki z możliwością regulacji od wewnątrz szafy.

**l) Stolik okolicznościowy – 1 szt.**

Wymiar stolika: szer. 550 mm x głęb. 550 mm. wys. 450 mm. Błat wykonany ze szkła hartowanego matowego o grubości 12 mm. 4 nogi metalowe – chrom matowy.

**m) Fotel do stolika okolicznościowego – 2 szt.**

Fotel o wymiarze szer. 550 mm x głęb. 550 mm x wys. 815 mm. Wysokość do siedziska od ziemi – 460 mm. W całości tapicerowany skórą w kolorze pomarańczowym 4 nogi metalowe – chrom matowy.

**n) Fotel obrotowy skórzany – 2 szt.**

Fotel obrotowy z podłokietnikami na podnośniku pneumatycznym. Siedzisko i wysokie oparcie wykonane z ukształtowanej ergonomicznie pianki poliuretanowej, pokryte skórą. Podstawa – pięcioramienna, chromowana podstawą z kółkami fi 65 mm z automatycznym hamulcem (zapobiega odjechaniu fotela w momencie wstawiania). Szerokość siedziska 660 mm, regulacja wysokości fotela 430 mm – 565 mm, regulacja wysokości podłokietnika 210mm – 285 mm. Podłokietnik wykonany z miękkiego poliuretanu (w kolorze czarnym). Fotel z mechanizmem synchronicznym: pozwala na synchroniczne odchylane oparcia w zakresie 20 stopni i siedziska w zakresie 11 stopni, możliwość blokady oparcia w 5 pozycjach. Całość tapicerowana skórą w kolorze ciemny beż.

**o) Stolik okolicznościowy – 1 szt.**

Wymiar stolika: szer. 1100 mm x głęb. 550 mm. wys. 450 mm. Błat wykonany ze szkła hartowanego matowego o grubości 12 mm. 4 nogi metalowe – chrom matowy

**p) Kanapa trzy osobowa do stolika okolicznościowego – 2 szt.**

Kanapa o wymiarze szer. 1600 mm x głęb. 550 mm x wys. 815 mm. Wysokość do siedziska od ziemi – 460 mm. W całości tapicerowana skórą w kolorze pomarańczowym, 4 nogi metalowe – chrom matowy.

## 2.2.Gwarancja

**a) Okres gwarancji – min 24 –m-ce**

**b) Warunki gwarancji:**

b.1) jeżeli wada nie będzie możliwa do usunięcia na miejscu, Wykonawcę obciążają koszty dostarczenia wadliwych mebli biurowych do serwisu.

W przypadku określonym w pkt. b.1 po wykonaniu naprawy lub wymiany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu meble biurowe wolne od wad na swój koszt do miejsca wskazanego w gwarancji lub miejsca wydania mebli biurowych przy udzieleniu gwarancji.

b.2) w ramach przysługującej gwarancji przewiduje się zarówno naprawę wad fabrycznych występujących w meblach biurowych jak i wymianę wadliwych mebli na nowe.

#### **IV. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych: .

#### **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

#### **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **21 dni od zawarcia umowy.**

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy potwierdzą spełnienie poniższych warunków:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie dysponują potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu** zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty załączone do oferty.

#### **IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

##### **UWAGA:**

Dokumenty winny być złożone w formie oryginału bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, (za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, które winno zostać złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii)

##### **1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy winni złożyć następujące dokumenty:**

1.1. Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

1.2. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego

odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wstawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminu składania ofert,

1.3. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z póź. zm.) – **wg wzoru jak w zał. Nr 2 do SIWZ,**

1.4. wypełniony formularz ofertowy wraz z opisem parametrów oferowanych mebli biurowych – **wg wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do SIWZ,**

1.5. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

*Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych powyżej ma obowiązek przedstawić odpowiednie dokumenty, o których mowa w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy.*

## **2. Inne dokumenty**

### **2.1 Parafowany wzór umowy- zał Nr 3.**

## **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

**Urząd Miasta Elku**  
**ul. Piłsudskiego 4**  
**19 - 300 Elk**  
**faksem: 087 / 732 62 30**

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na wszystkie pytania wykonawcy, które otrzymał najpóźniej na 6 dni przed terminem składania ofert. Na pytania wykonawcy, które Zamawiający otrzymał na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, Zamawiający może, ale nie jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień i odpowiedzi. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej **www.elk.pl**

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, Korespondencja) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu. Protest i odwołanie przesłane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

## **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

### **1. W sprawach technicznych**

**Marcin Radziłowicz – Sekretarz Miasta**

Tel. 087-732 62 03

### **2. W sprawach proceduralnych**

### **XIII. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert

### **XIV. Opis przygotowania oferty**

#### **1. Przygotowanie oferty**

- 1.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
- 1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- 1.3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 1.4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
- 1.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne
- 1.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
- 1.7. Dokumenty winne być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,
- 1.8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
- 1.9. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

#### **2. Oferta wspólna**

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

- 2.1. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
- 2.2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- 2.3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

#### **3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty**

- 3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

Urząd Miasta w Ełku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Ełk  
Pokój nr 14 (sekretariat)

- 3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:  
Urząd Miasta w Ełku



ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Ełk

**3. Oznakowane następująco:**

***Zakup mebli biurowych dla Urzędu Miasta w Ełku***

*Nr sprawy: BZP- 341/35/2008*

**XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**1. Oferty należy składać w:**

Urząd Miasta w Ełku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Ełk  
Pokój nr 14 (sekretariat)

**do dnia 2008 -12 - 09 do godz. 09:00**

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

**2. Miejsce otwarcia ofert:**

Urząd Miasta w Ełku  
ul. Piłsudskiego 4  
19 - 300 Ełk  
mała sala konferencyjna Urzędu Miasta Ełku

**dnia 2008-12 -09 o godz. 09:30**

**3. Sesja otwarcia ofert**

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

**Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.**

**XVI. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnej stawki podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z dokumentacją techniczną załączoną do SIWZ.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

**XVII. Kryteria oceny oferty**

**1. Kryteria oceny ofert**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

| Nazwa kryterium | Waga |
|-----------------|------|
|-----------------|------|

|             |       |
|-------------|-------|
| Cena oferty | 90pkt |
| Gwarancja   | 10pkt |

**Oferta zawierająca gwarancję na przedmiot zamówienia, powyżej 24 miesięcy otrzyma proporcjonalnie więcej punktów, przy czym max. liczba punktów w tym kryterium to 10 - okres gwarancji należy określić w pełnych miesiącach.**

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma najwyższą liczbę punktów. Pozostałym ofertom badanej części, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

**Sposób punktacji za cenę oferty jest następujący:**

$$W = C_n/C_p \times 100 \times 0,90$$

$C_n$  – najniższa oferowana cena

$C_p$  – cena oferty porównywanej

$W$  – wynik

**Sposób punktacji za przedłużony okres gwarancji:**

$$W = C_{gp}/C_{gn} \times 100 \times 0,10$$

$C_{gn}$  – najdłuższy oferowany okres gwarancji

$C_{gp}$  – okres gwarancji oferty porównywanej

$W$  – wynik

## **1.2. Wynik**

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

## **XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **XIX. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **XX. Warunki umowy**

- 1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 2 O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- 3 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 4 Postanowienia umowy zawarto w: projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3

## **XXI. Środki ochrony prawnej**

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 P. z. p. stosuje się odpowiednio.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie przysługuje od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XXII. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych - w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## **XXIII. Postanowienia końcowe**

### **Zasady udostępniania dokumentów**

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania, załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

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 udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## **XXIV. Załączniki**

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 P. z .p. – załącznik Nr 2
3. Projekt umowy- załącznik Nr 3

Ełk., 28.11.2008r.

Zastępca Prezydenta Miasta Włodzimierz Szelażek