

Ełk, Grudzień 2008 r.

Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami „Eko-MAZURY” Sp. z o.o.
19-300 Ełk. ul. Marsz. J. Piłsudskiego 2

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Znak sprawy: **ZP-PGO/4/2008**

na

zakup i dostawę mebli biurowych

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Rozdział I Informacje ogólne

1. Postępowanie będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 tekst jednolity).
2. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej zawartymi.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67, ust.1 pkt 6 Ustawy.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę realizacji części zamówienia podwykonawcom.
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Jeżeli Wykonawca w ofercie lub łącznie z ofertą składa jakiegokolwiek materiały/dokumenty w języku obcym zobowiązany jest pod rygorem wykluczenia z postępowania lub odrzucenia oferty załączyć do nich tłumaczenie na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
9. Wyrażenia i skróty użyte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:
 - a) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - b) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 tekst jednolity),
 - c) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w rozdziale II niniejszej SIWZ.
10. Dane Zamawiającego:

Nazwa: Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami „Eko-MAZURY”
NIP: 848 179 11 07
Adres Zamawiającego: 19-300 Ełk, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 2

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli biurowych.
2. Asortyment, ilość oraz wymagania Zamawiającego odnośnie przedmiotu zamówienia zawarte są w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ
3. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
39130000-2 meble biurowe
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

Rozdział III Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2008 r.

Rozdział IV Warunki udziału w postępowaniu i ocena spełnienia warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy;
 - 2) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali 3 dostawy odpowiadające przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50 tysięcy złotych brutto każda.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o dokumenty i oświadczenie, o których mowa w rozdziale V SIWZ. Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu.

Rozdział V Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale IV SIWZ, jakie muszą dostarczyć wykonawcy oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu wraz z ofertą muszą złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
 - a) 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ustawy – sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ,
 - c) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, 3 dostaw odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50 tysięcy złotych brutto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie, sporządzony według wzoru przedstawionego na załączniku nr 5 do SIWZ.

Dokumenty, o których mowa powyżej Wykonawca może złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Niezachowanie odpowiedniej formy dokumentu będzie równoznaczne z jego nie złożeniem. Dla zachowania formy kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem konieczne jest umieszczenie na każdej stronie dokumentu klauzuli poświadczenia za zgodność z oryginałem wraz z podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z przyjętą reprezentacją Wykonawcy) w taki sposób aby tożsamość tej osoby/osób była z łatwością identyfikowalna (np. podpis opatrzony imienną pieczęcią lub czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska), ewentualnie poświadczenie może się znaleźć na jednej ze stron dokumentu z adnotacją o ilości poświadczonych za zgodność z oryginałem stron.

2. W przypadku ubiegania się o udzielenie zamówienia wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty wymienione w ust. 1 lit. a) musi złożyć każdy Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia, lit. b) każdy lub wspólnie, lit. c) wspólnie.
3. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust.1 niniejszego rozdziału są potwierdzane za zgodność z oryginałem lub/i podpisywane w imieniu Wykonawcy przez pełnomocnika, musi zostać złożone stosowne pisemne pełnomocnictwo, pod rygorem uznania dokumentów za nie złożone w prawidłowej formie lub/i złożenia ich przez osobę nieupoważnioną.
4. W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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).

Rozdział VI Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1 SIWZ.

Rozdział VII Zawartość oferty oraz opis sposobu jej przygotowania

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany formularz ofertowy, sporządzony zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 3 do SIWZ.
3. Łącznie z ofertą Wykonawca musi złożyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy lub reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o ile prawo to nie wynika z innych dokumentów załączonych lub składanych łącznie z ofertą.
4. W przypadku ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie, łącznie z ofertą Wykonawcy muszą złożyć oświadczenie ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 3 i 4 muszą mieć formę pisemną (w oryginale, ewentualnie kopii poświadczonej notarialnie).
6. Łącznie z ofertą muszą być złożone dokumenty, o których mowa w rozdziale V SIWZ.
7. Jeżeli gdziekolwiek w ofercie lub składanych łącznie z nią dokumentach jest wymagany podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy podpis ten musi być tak złożony, aby tożsamość osoby go składającej była z łatwością identyfikowalna (np. podpis czytelny lub opatrzony imienną pieczęcią).

8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
9. Oferta oraz składane łącznie z nią dokumenty lub materiały powinny być spięte/zszyte oraz powinny posiadać kolejno ponumerowane strony. Strony te powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (wymóg parafowania nie dotyczy stron, na których znajdzie się oryginalny podpis osób/oby upoważnionych/ej do reprezentowania Wykonawcy). W sytuacji, kiedy Wykonawca nie zepnie/zszyje, nie ponumeruje którejkolwiek ze stron lub którakolwiek ze stron nie będzie parafowana wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z tego tytułu obciążą Wykonawcę.
10. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy muszą zostać oznaczone w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.
11. Oferta wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami musi być złożona u Zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym jego otwarcie bez naruszenia zabezpieczeń i oznaczonym następująco:

Pieczętka wykonawcy / z adresem i telefonem/

.....
Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami „Eko-MAZURY”
19-300 Ełk ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4
OFERTA – meble
Nie otwierać przed dniem 12.12.2008 roku godz. 11:00

Rozdział VIII Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa 12.12.2008 roku o godz. 10:00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Związku Międzygminnego „Gospodarka Komunalna” ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4, pokój nr 8 w Ełku. Złożenie oferty u Zamawiającego w miejscu innym niż wyżej podane może skutkować nie dostarczeniem oferty do wyznaczonego miejsca w terminie z winy Wykonawcy. W takim przypadku oferta zostanie zwrócona bez otwierania.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.12.2008 roku o godz. 11:00, w siedzibie Związku Międzygminnego „Gospodarka Komunalna” przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4, pokój nr 8 w Ełku.

Rozdział IX Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ jako cenę netto (bez podatku VAT) i cenę brutto.

2. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
3. Cena oferty musi wynikać z tabel cenowych zawartych w pkt 7 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, i musi odpowiadać podanej w tym formularzu wartości ogółem zamówienia.
4. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem załadunku i wyładunku mebli, transportu do miejsca dostawy zamówienia, montażu oraz wszystkich opłat i podatków (w tym podatku od towarów i usług).
5. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zaoferowana cena ofertowa nie ulega zmianie do końca trwania umowy.
7. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę mającego swoją siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Wykonawca zagraniczny) podaje on tylko cenę ofertową netto i musi być ona wyrażona w złotych. Odpowiednie pola formularza ofertowego (załącznik nr 3 do SIWZ) przeznaczone na wpisanie kwot podatku od towarów i usług (VAT) oraz cen ofertowych brutto powinny zostać przekreślone. Do celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z ofertami Wykonawców krajowych, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto złożonej przez Wykonawcę zagranicznego kwotę należnego obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku od towarów i usług (VAT).

Rozdział X Opis kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.
2. Kryteria oceny ofert

L.p.	Kryterium	Znaczenie
1	Cena brutto oferty	100%
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną ofertową brutto za realizację całości zamówienia.

Rozdział XI Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając niezwłocznie do Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem siedziby i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnieniem jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresu 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. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział XII Wzór umowy

Zamawiający łącznie z SIWZ przedstawia wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy.

Rozdział XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest zobowiązany na podstawie

- ustawy, Wykonawcy przysługuje wniesienie pisemnego protestu do Zamawiającego.
2. Terminy wnoszenia protestów są określone w art. 180 ustawy.
 3. Protest będzie wniesiony skutecznie jeżeli w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego, na adres wskazany w rozdziale I pkt 10 SIWZ, w terminach, o których mowa w ust.2.
 4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

Rozdział XIV Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń dokumentów

1. Zamawiający dopuszcza przekazywanie przez Wykonawców i Zamawiającego oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji na piśmie lub za pomocą faksu.
2. Protesty przekazuje się wyłącznie na piśmie. Dla skutecznego wniesienia protestu nie podlegającego odrzuceniu wymagane jest wniesienie go w terminie oraz w odpowiedniej formie (forma pisemna) na adres wskazany do korespondencji.
3. W korespondencji przekazywanej Zamawiającemu Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: ZP-PGO/4/2008.
4. Adres do korespondencji: 19-300 Ełk, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4, biuro Związku Międzygminnego „Gospodarka Komunalna”, fax.: (087) 621 78 18
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: - Bartosz Detkiewicz - Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych i Administracyjnych, w godz. 9:00-15:00.

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik nr 1: opis przedmiotu zamówienia .

Załącznik nr 2: wzór umowy

Załącznik nr 3: formularz ofertowy.

Załącznik nr 4: oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 5: wykaz wykonanych dostaw.

**PREZES ZARZĄDU
PGO Eko-MAZURY” Sp. z o.o.
EDWARD PALCZEWSKI**