



Urząd Miejski  
ul. Kościuszki 27  
89-650 Czersk

GMINA CZERSK



WO.271.33.2012

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**DOSTAWY**

**Przetarg nieograniczony**

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 16 grudnia 2011 r. Dz. U. Nr 282 poz. 1649 z 2011 r.)

na:

**DOSTAWA MEBLI NA POTRZEBY GMINY CZERSK W CELU WYPOSAŻENIA  
ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W GUTOWCU ORAZ LCKEiOP W BĘDŹMIEROWICACH**

**1. Nazwa i adres zamawiającego.**

<b>Zamawiający:</b>	<b>GMINA CZERSK</b> ul. Kościuszki 27; 89-650 Czersk tel. (0-52) 395-48-60, fax (052) 395-48-11 godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek od 7.15-15.15 wtorek od 7.15-16.15 piątek od 7.15-14.15 <a href="http://bip.czersk.pl">http://bip.czersk.pl</a> ; e-mail: <a href="mailto:urząd_miejski@czersk.pl">urząd_miejski@czersk.pl</a>
---------------------	--

**ZATWIERDZAM:  
Z up. BURMISTRZA**

*Jan Głiszczyński*  
Zastępca Burmistrza  
(podpis)

Czersk, dnia 25 czerwca 2012 roku



Przejrzysta  
Gmina

tel. (52) 395 48 10  
fax. (52) 395 48 11  
[urząd\\_miejski@czersk.pl](mailto:urząd_miejski@czersk.pl)  
[www.czersk.pl](http://www.czersk.pl)

GMINA CZERSK  
NIP GMINY: 555-19-08-979  
REGON GMINY: 092351274

URZĄD MIEJSKI W CZERSKU  
NIP URZĘDU: 555-10-04-060  
REGON URZĘDU: 000528899



## 2. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

- 2.1. Postępowanie jest prowadzone w trybie „PRZETARG NIEOGRANICZONY”, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.
- 2.2. Zamówienie publiczne realizowane będzie przez Gminę Czersk, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk.
- 2.3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - 2.3.1. Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - 2.3.2. strona internetowa Zamawiającego – [www.bip.czersk.pl](http://www.bip.czersk.pl),
  - 2.3.3. tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje dwie części:
    - 3.1.1. **CZEŚĆ 1:** „Dostawa mebli na potrzeby Gminy Czersk w celu wyposażenia świetlicy wiejskiej w Gutowcu”,
    - 3.1.2. **CZEŚĆ 2:** „Dostawa mebli na potrzeby Gminy Czersk w celu wyposażenia Lokalnego Centrum Kultury, Edukacji i Organizacji Pozarządowych w Będźmierowicach”.
  - 3.2. Przedmiot zamówienia szczegółowo został określony w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik 4A i 4B do SIWZ odpowiednio dla 1 i 2 części.
  - 3.3. O ile w opisie przedmiotu zamówienia, wyjaśnieniach do przetargu Zamawiający wskazuje nazwy producentów materiałów, wyrobów itp., oznacza to, że Wykonawca może przyjąć rozwiązania wskazane przez Zamawiającego lub równoważne. Wykonawca musi jednak wykazać, że zastosowane materiały, itp. są równoważne.
  - 3.4. Wszystkie określenia i nazwy materiałów służą jedynie do określenia parametrów jakościowych użytych materiałów. Brak określenia szczególnych wymogów przez Zamawiającego w przedmiocie standardu wykonania (jakości materiałów, itp.) oznacza, że wykonawca wywiąże się ze swoich obowiązków, kiedy zachowa średni standard wykonania, po jego akceptacji przez Zamawiającego.
  - 3.5. Zamawiający uzna, że oferta jest równoważna, jeżeli przedstawia przedmiot zamówienia o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub lepszych od tych, które zostały określone w SIWZ, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Przy czym istotne jest to, że produkt równoważny to produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne, istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry.
  - 3.6. Wspólny słownik CPV: Główny Przedmiot: 39.10.00.00-3 Meble, 39.13.00.00-2 Meble biurowe, 39.12.12.00-8 Stoły, 39.11.20.00-0 Krzesła, 39.14.10.00-2 Meble i wyposażenie kuchni.
- ## 4. W związku z art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie.

### 4.1. Przewidywany zakres zmian.

- 4.1.1. Zmiana terminu realizacji zamówienia z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
  - 4.1.1.1. wystąpienia „siły wyższej”, wydarzeń nieprzewidywalnych i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujących po podpisaniu umowy i powodujących niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu,
  - 4.1.1.2. wystąpienia w trakcie realizacji zamówienia zmian obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
  - 4.1.1.3. wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy,

- 4.1.1.4. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
      - 4.1.1.5. zmiany postanowień umowy o dofinansowanie przedmiotu zamówienia w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
    - 4.1.2. Sądowa waloryzacja wynagrodzenia.
    - 4.1.3. Zmiana zakresu przedmiotu zamówienia pod warunkiem, że jest korzystna dla Zamawiającego lub zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
    - 4.1.4. Zmiana nazw, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych.
    - 4.1.5. Zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty.
    - 4.1.6. Zmiana terminu płatności z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
      - 4.1.6.1. podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie ww. inwestycji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, zmieniającego zasady i terminy jej realizacji.
      - 4.1.6.2. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
  - 4.2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.
  - 4.3. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania na piśmie o tym fakcie Wykonawcy i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.
  - 4.4. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę, jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
  - 4.5. Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
  - 4.6. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Powyższe postanowienia nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia zgody na ich wprowadzenie.

**5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.**

**6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**7. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających na podst. art. 67 ust. 1 pkt.7 ustawy Prawo zamówień publicznych, w trybie zamówienia z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 20 % wartości zamówienia podstawowego.**

  - 7.1. Zamówienia uzupełniające będą polegały na rozszerzeniu dostawy, tj. dostawy mebli gastronomicznych, biurowych, stołów, krzeseł itp. tego samego typu co objęte niniejszym zamówieniem.

**8. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.**

  - 8.1. Część 1 przedmiotu zamówienia należy wykonać w terminie: do 20.08.2012 r.
  - 8.2. Część 2 przedmiotu zamówienia należy wykonać w terminie: do 20.09.2012 r.

**9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

  - 9.1. Warunki udziału w postępowaniu.
    - 9.1.1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach

o których mowa w art. 24 ustawy Pzp. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, wyżej wymieniony warunek musi być spełniony przez każdego z Wykonawców.

- 9.2.** W postępowaniu mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 9.2.1.** posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
    - 9.2.1.1.** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
    - 9.2.1.2.** Potwierdzeniem jest podpisane oświadczenie z zakresu art. 22 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 9.2.2.** posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia,
    - 9.2.2.1.** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
    - 9.2.2.2.** Potwierdzeniem jest podpisane oświadczenie z zakresu art. 22 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 9.2.3.** dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - 9.2.3.1.** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
    - 9.2.3.2.** Potwierdzeniem jest podpisane oświadczenie z zakresu art. 22 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 9.2.4.** sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia,
    - 9.2.4.1.** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
    - 9.2.4.2.** Potwierdzeniem jest podpisane oświadczenie z zakresu art. 22 ust. 1 ustawy Pzp stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
- 9.3.** Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 9.4.** Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
- 9.5.** Sposób dokonywania oceny spełniania wymaganych warunków.
- 9.5.1.** Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych wraz z ofertą.
  - 9.5.2.** Przy dokonaniu oceny spełnienia warunków Zamawiający będzie się kierował regułą „spełnia” albo „nie spełnia”.
  - 9.5.3.** Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
  - 9.5.4.** Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
  - 9.5.5.** Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki, Wykonawca spełnił.

- 9.6. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać poniższe wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9.6.1. W przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu pełnomocnictwa w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
  - 9.6.2. W stosunku do spółki cywilnej, jeżeli złożenie oferty i podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza zakres czynności zwykłych spółki, a z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty wymagane jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników bądź też przez pełnomocnika.
  - 9.6.3. W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegają sumowaniu.
  - 9.6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
  - 9.6.5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone PEŁNOMOCNICTWO jednoznacznie określające postępowanie, do którego się odnosi, precyzujące zakres umocowania i wskazujące Pełnomocnika.
  - 9.6.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) Wykonawcy ustanawiają PEŁNOMOCNIKA do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Musi też wyliczać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem.
  - 9.6.7. PEŁNOMOCNICTWO/-A/ należy złożyć w oryginale lub potwierdzone notarialnie.
  - 9.6.8. W przypadku składania oferty wspólnej - oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.
10. **Potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i innych wymagań Zamawiającego stanowią poniższe oświadczenia lub dokumenty, które Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty.**
- 10.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
    - 10.1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
    - 10.1.2. 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, wystawiony 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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 3A do SIWZ,**
    - 10.1.3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne albo 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,

- 10.1.4.** aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub uzyskał decyzję wstrzymującą w całości wykonanie decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 10.2.** W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wymienione dokumenty pkt od 10.1.1 do 10.1.4 muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.
- 10.3.** Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu ma obowiązek złożyć:
- 10.3.1.** oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
- 10.4.** Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
- 10.4.1.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 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. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawionym odpowiednio w terminach określonych w zdaniu poprzedzającym. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 10.4.1.1.** Pozostałe dokumenty i oświadczenia wymagane w SIWZ przez Zamawiającego, Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa takie same, jak Wykonawca, który ma siedzibę w Polsce.

## **11. Informacja o Podwykonawcach.**

- 11.1.** Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców.
- 11.2.** Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

**11.3.** Jeżeli Wykonawca zamierza jakiś zakres zamówienia zlecić Podwykonawcy lub Podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w ofercie (w pkt. 8 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ) zakres przedmiotu zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

**12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

**12.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania - podstawą art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej Zamawiającego zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji.

**12.2.** W przypadku oferty wspólnej Zamawiający kierował będzie korespondencję wyłącznie na adres pełnomocnika Stron.

**12.3.** Nie udziela się informacji ustnych i telefonicznych, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

**12.4.** Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**12.5.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 12.4 niniejszej SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

**12.6.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści ją także na tej stronie.

**12.7.** Zamawiający umieszcza na własnej stronie internetowej wszelkie istotne dla Wykonawców informacje dotyczące prowadzonego postępowania, a w szczególności: Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, wyjaśnienia oraz zmiany do SIWZ, informację o wyborze oferty.

**12.8.** Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

**12.8.1.** Anna Jażdżewska – Inspektor Biura Funduszy – w zakresie merytorycznym - tel. 052-3954851 lub osobiście – w pokoju nr 53.

**12.8.2.** Wioletta Rostankowska – Pełnomocnik Burmistrza ds. zamówień publicznych - w zakresie formalnym - tel. 052-3954857 lub osobiście – w pokoju nr 52.

**13. Wymagania dotyczące wadium.**

**13.1.** Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**14. Termin związania ofertą.**

**14.1.** Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

**14.2.** 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.

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

**15. Opis sposobu przygotowania ofert.**

**15.1.** Oferta powinna być zgodna z postanowieniami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

- 15.2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 15.3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 15.4. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 15.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania czynności.
- 15.6. Zaleca się spięcie wszystkich stron oferty w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację bez widocznych śladów naruszeń.
- 15.7. Wszelkie poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
- 15.8. Zapisane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować, a łączną ilość stron należy wpisać do formularza ofertowego.
- 15.9. W wypadku załączenia kserokopii dokumentów powinny być one opatrzone napisem „za zgodność z oryginałem” i parafowane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy na każdej ze stron zawierającej tekst.
- 15.10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 15.11. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba.
- 15.12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.)” i dołączone odrębnie do oferty.
- 15.13. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 15.14. Kolejność dokumentów w ofercie:
- 15.14.1. wypełniony formularz ofertowy według załącznika nr 1 do SIWZ,
  - 15.14.2. wypełniony formularz rzeczowo – cenowy – zał. nr 1A i/lub załącznik 1B do formularza ofertowego (w zależności od części, na które Wykonawca składa ofertę),
  - 15.14.3. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 SIWZ,
  - 15.14.4. pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę do występowania w imieniu wykonawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów rejestrowych lub w przypadku o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 15.15. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego – sekretariat. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana i oznaczona:
- „Oferta – „Dostawa mebli na potrzeby Gminy Czersk w celu wyposażenia świetlicy wiejskiej w Gutowcu oraz LCKEiOP w Będźmierowicach”**
- „Nie otwierać przed 03.07.2012 r. godz. 10.05”**
- 15.16. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej pominięcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

- 15.17.** Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „ZMIANA”, a w przypadku wycofania oferty należy złożyć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.
- 15.18.** Zaleca się zachować kopie złożonych w ofercie dokumentów.
- 15.19.** Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 16.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, w terminie do dnia 03.07.2012 r. do godz. 10.00.
- 17.** Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu, w siedzibie Zamawiającego pok. 45 godz. 10.05.
- 18. Informacje o trybie otwarcia ofert i oceny ofert.**
- 18.1.** Otwarcie ofert jest jawne.
- 18.2.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
- 18.3.** Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 18.4.** W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy.
- 18.5.** Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania.
- 18.6.** W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 18.7.** Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.
- 18.8.** Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.
- 18.9.** Informacje, które Zamawiający przekaze Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 18.9.1.** Nazwa firmy albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy firmy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
- 18.9.2.** Informacja o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.
- 18.9.3.** Informacja o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.
- 18.9.4.** Informacja o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa może zostać zawarta.
- 18.10.** Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 19. Opis sposobu obliczenia ceny przez Wykonawcę.**
- 19.1.** Wykonawca określi cenę oferty brutto w formularzu ofertowym, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 19.2.** Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z SIWZ i warunkami umowy, w tym m.in. koszty transportu i montażu mebli, podatek VAT itp., jak również upusty, rabaty.

- 19.3. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularzy rzeczowo-cenowych stanowiących zał. nr 1A (dla części 1) i zał. nr 1B (dla części 2) do formularza ofertowego.
- 19.4. Obliczoną w formularzu rzeczowo-cenowym wartość brutto ogółem należy przenieść do formularza ofertowego (zał. nr 1 do SIWZ). Wartości na formularzu ofertowym nie mogą być rozbieżne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
- 19.5. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia, a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
- 19.6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
- 19.7. W cenie należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 19.8. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
- 19.9. Nie przewiduje się możliwości wzrostu przedstawionych w ofercie cen, jak również możliwości zmiany składników cenotwórczych podanych w ofercie. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 19.10. Zamawiający przyjmuje do kalkulacji i rozliczeń wynikających z zawarcia umowy o zamówienie publiczne: PLN.
20. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:**

**Najniższa cena.**

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	cena brutto	100%

**Sposób dokonywania oceny oferty i wyliczenia punktów.**

**Cena brutto**

**WZÓR:** Liczba punktów =  $Cn/Cb \times 100$

gdzie:

Cn – najniższa cena spośród wszystkich ofert nieodrzuconych

Cb – cena oferty badanej

100 – wskaźnik stały

Za najkorzystniejszą ofertę częściową zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów

21. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
22. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 22.1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, powinien przedłożyć:
- 22.1.1. w przypadku konsorcjum lub spółki cywilnej - umowę regulującą współpracę Wykonawców działających wspólnie (umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej),
23. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
- 23.1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**24. Istotne dla stron postanowienia zawierają ogólne warunki umowy stanowiące odpowiednio dla części załącznik Nr 6A i 6B do SIWZ.**

**25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

**25.1.** Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

**26. Inne informacje.**

**26.1.** Zamówienie publiczne (część 1 i 2) jest współfinansowane w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, Oś 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”.

**26.2.** Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ).

- Załącznik nr 1 - druk oferty cenowej.
- Załącznik nr 1A - formularz rzeczowo –cenowy dla cz. 1.
- Załącznik nr 1B - formularz rzeczowo –cenowy dla cz. 2.
- Załącznik nr 2 - oświadczenie z art. 22 ust. 1.
- Załącznik nr 3 - oświadczenie z art. 24
- Załącznik nr 3A - oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 2 **tylko dla osób fizycznych.**
- Załącznik nr 4A - opis przedmiotu zamówienia dla cz. 1.
- Załącznik nr 4B - opis przedmiotu zamówienia dla cz. 2.
- Załącznik nr 5 - wzór pełnomocnictwa.
- Załącznik nr 6A - ogólne warunki umowy dla cz. 1.
- Załącznik nr 6B - ogólne warunki umowy dla cz. 2.

oraz dla cz. 1

- Rys. 1 – Gutowiec wyposażenie kuchenne (widok z góry).
- Rys. 2 – Gutowiec wyposażenie kuchenne (ściana 1)
- Rys. 3 – Gutowiec wyposażenie kuchenne (ściana 2 i 3)

oraz dla cz. 2

- Rys. 1 – Będźmierowice wyposażenie kuchenne (widok z góry).
- Rys. 2 – Będźmierowice wyposażenie kuchenne (ściana 1 i 2)
- Rys. 3 – Będźmierowice wyposażenie kuchenne (ściana 3 i 4)