

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

o wartości poniżej kwoty określonej na podstawie przepisów art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono:

- portal internetowy UZP-BP: www.portal.uzp.pl
- strona internetowa UMiG Ostrzeszów: www.ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl
- tablica ogłoszeń w siedzibie UMiG Ostrzeszów
- tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

NAZWA ZAMÓWIENIA:

**„Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych oraz
bibliotecznych”**

oznaczenie sprawy: BP/ZP-2/2008

ZAMAWIAJĄCY: **Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Ostrzeszów
im. Stanisława Czernika
Plac Borek 17, 63-500 Ostrzeszów**

Ostrzeszów, wrzesień 2008

Spis treści

- 1) Tryb udzielenia zamówienia
- 2) Przedmiot zamówienia
- 3) Termin realizacji zamówienia
- 4) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
- 5) Informacja o liczbie wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową
- 6) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków
- 7) Wymagane oświadczenia i dokumenty
- 8) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą
- 9) Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcą
- 10) Wadium przetargowe
- 11) Termin związania ofertą
- 12) Opis sposobu przygotowania oferty
- 13) Miejsce, termin składania i otwarcia ofert
- 14) Opis sposobu obliczania ceny
- 15) Opis kryteriów z ich znaczeniem oraz sposób oceny ofert
- 16) Udzielenie zamówienia
- 17) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
- 18) Istotne postanowienia
- 19) Pouczenie o środkach ochrony prawnej
- 20) Załączniki

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655).

2. Przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż mebli biurowych oraz bibliotecznych.
Opis wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Kod CPV: 36121000-5 - meble biurowe
 36145000-9 – meble biblioteczne
- 2) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 3) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, określony jest w **Załączniku nr 1** do niniejszej SIWZ.
- 5) Przedmiot zamówienia musi być dostarczony na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i zmontowania mebli biurowych oraz bibliotecznych w siedzibie Zamawiającego.
- 7) W cenie oferty należy uwzględnić transport, wniesienie oraz ustawienie poszczególnych pozycji asortymentowych we wskazanych pomieszczeniach siedziby Zamawiającego.
- 8) O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo powiadomić Zamawiającego z 3-dniowym wyprzedzeniem. O terminie pierwszej dostawy Wykonawca obowiązany jest dodatkowo poinformować Zamawiającego w terminie 15 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Dostawa mebli będzie odbywać się wg kolejności wskazanej przez Zamawiającego.
- 9) Poszczególne pozycje asortymentowe dostarczane przez Wykonawcę muszą być fabrycznie nowe i wolne od wad.
- 10) Płyta użyta do wykonania poszczególnych pozycji asortymentowych musi posiadać atest higieniczny, który należy dołączyć wraz z dostarczającymi meblami.
- 11) Dopuszcza się tolerancję wymiarową w przypadku, gdy określone są gabaryty mebla:
 - a) biurka, stoliki, stoły, szafki - szer., gł., +/- 1 cm, wys. +/- 1 cm,
 - b) szafy, regały - szer., gł., +/- 1 cm, wys. +/- 2 cm.
- 12) Każdorazowo po dokonaniu częściowego odbioru przedmiotu zamówienia zostanie podpisany protokół ilościowo - jakościowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, który będzie podstawą do zapłacenia faktury wystawionej przez Wykonawcę.
- 13) Okres gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia musi wynosić, co najmniej 24 miesiące od daty dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia.

3. Termin realizacji zamówienia – 30 listopada 2008 r.

4. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających do zamówienia podstawowego.

5. Informacja o liczbie Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
 - b) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - c) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - e) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
 - f) W okresie ostatnich 3 lat, przed dniem wszczęcia postępowania, wykonali lub wykonują z należytą starannością minimum jedno zamówienie o podobnym charakterze. Za zamówienie o podobnym charakterze Zamawiający uzna zamówienie polegające na dostawie mebli biurowych lub bibliotecznych o wartości co najmniej 150 000,00 zł;

W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków oferent musi załączyć do oferty dokumenty określone w punkcie 7 SIWZ. Ocena spełnienia ww. warunków będzie dokonywana metodą „spełnia – nie spełnia”.

7. Wymagane oświadczenia i dokumenty

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, zgodne ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ;
 - b) 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;
 - c) wykaz wykonanych lub realizowanych dostaw o podobnym charakterze i wartości minimum 150 000,00 zł. Wykaz winien być złożony na wzorze druku, stanowiącym **załącznik nr 6 do SIWZ**. W wykazie powinny być **wyszczególnione tylko te zamierzenia, na które wykonawca przedkłada dokumenty (referencje, protokoły odbioru itp.)**, potwierdzające wykonanie dostaw z należytą starannością;
 - d) dokumenty od poprzednich zamawiających potwierdzające, że zamierzenie wymienione w wykazie zostało wykonane lub jest realizowane z należytą starannością;
- 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 1) lit. b), d), e), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) nie otwarto wobec niego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert);
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert);
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert);
- natomiast zamiast dokumentu, o których mowa w ppkt 1) lit. c) składa zaświadczenie z właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 (wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert).
- 3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 4) Dokumenty, o których mowa w ppkt 2) i 3) są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu lub kopii, przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego, stosownie do obowiązujących przepisów.

UWAGA:

Dokumenty, o których mowa w ppkt. 1) lit. b)÷ f) mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii z zamieszczonym zapisem „za zgodność z oryginałem”, podpisanym przez właściwą osobę ze strony Wykonawcy.

- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej przez Wykonawców Zamawiający wymaga:
 - a) przedłożenia pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich stron biorących udział w postępowaniu (art. 23 ust. 2 ustawy) określającego jego zakres.
 - b) złożenia oświadczenia, o którym mowa w ppkt 1) lit. a), podpisanego przez pełnomocnika;
 - c) złożenia kompletu dokumentów określonych w ppkt. 1) lit. b)÷e) przez wszystkie strony biorące udział w postępowaniu o zamówienie publiczne;
 - d) podpisania oferty przez pełnomocnika.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji zgodnie z art. 38 ustawy.
- 2) Obowiązkiem Zamawiającego jest wyjaśnienie (przed terminem złożenia ofert) wszelkich wątpliwości związanych z niniejszym postępowaniem, chyba, że prośba wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
- 3) Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pisemnie drogą pocztową. Zamawiający może żądać niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania dokumentu w wymaganej formie (art. 27 ust. 2 ustawy).
- 4) Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować w języku polskim do Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą elektroniczną – na adres:

**Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Ostrzeszów
im. Stanisława Czernika**

Plac Borek 17
63-500 Ostrzeszów
email: bibliotekapub@interia.pl
oznaczenie sprawy: BP/ZP-2/2008

podając nazwiska osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami (wymienionych w pkt. 9) lub dostarczyć osobiście. W przypadku wyboru drogi elektronicznej należy potwierdzać fakt otrzymania korespondencji. (art.27 ust.2).

- 5) Wszelkie wyjaśnienia i modyfikacje treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia dostępne będą na stronie internetowej: www.ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl (art. 38 ust. 2 ustawy).
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

UWAGA:

Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰, jednakże informacje i wyjaśnienia można uzyskać w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰.

Po godzinach pracy Zamawiający nie ma możliwości odbioru korespondencji i zapoznania się z jej treścią. W związku z tym wszelka korespondencja, która wpłynie po godzinach urzędowania będzie uznana z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego licząc od daty otrzymania.

9. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcą

Renata Nowicka, tel. (062) 730-33-89; 730-19-48 – w sprawach dotyczących zapisów SIWZ, w każdy dzień roboczy w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰.

10. Wadium przetargowe

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga od Wykonawców wnoszenia wadium.

11. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

12. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Oferta powinna być przygotowana zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącymi **Załącznik nr 4** do niniejszej SIWZ.
- 2) Oferta powinna być przygotowana zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami, powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (uprawomocnioną) zgodnie z właściwym rejestrem Wykonawcy.
- 4) Do oferty należy dołączyć:
 - fotografie (w kolorze, format A5-A4) wraz z opisem proponowanych mebli,
 - projekty aranżacji (dot. gabinetu dyrektora, lad bibliotecznych, hallu na parterze – szczegóły załącznik nr 1 do SIWZ)
 - próbki materiałów obiciowych i płyt meblowych w wymaganych kolorach.
- 5) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6) Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem i datą przez osobę (osoby) upoważnioną (uprawomocnioną) zgodnie z właściwym rejestrem Wykonawcy.

- 7) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 8) Wykonawcy powinni umieścić ofertę w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana do zamawiającego na adres:

**Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Ostrzeszów
im. Stanisława Czernika
Plac Borek 17
63-500 Ostrzeszów**

Oferta dot. zakupu, dostawy i montażu mebli biurowych oraz bibliotecznych
oznaczenie sprawy: **BP/ZP-2/2008**

Nie otwierać do godz. 11¹⁵ dn. 27 października 2008 r.

- 9) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być oznaczone jak w pkt. 6) oraz dodatkowo opisane „Zmiana oferty”.
- 10) 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 udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone odrębnie do oferty.
- 11) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

13. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć do **dnia 27 października 2008 r. do godz. 11⁰⁰** do siedziby Zamawiającego w Ostrzeszowie, Plac Borek 17 lub przesłać na jego adres:

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Ostrzeszów
im. Stanisława Czernika
Plac Borek 17
63-500 Ostrzeszów

- 1) Otwarcie nastąpi w tym samym dniu o godz. 11¹⁵ w siedzibie Zamawiającego – Ostrzeszów, Plac Borek 17.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności podane w ofertach.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 5) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

14. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Przed obliczeniem ceny ofertowej wykonawca powinien zapoznać się:

- b) ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
 - c) z terenem, na którym będzie wykonywane zamówienie oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na cenę ofertową.
- 2) Wszystkie wartości cenowe należy podać w złotych polskich (PLN).
 - 3) Cena ofertowa może być tylko jedna.
 - 4) Ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę należy uwzględnić w cenie.
 - 5) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana cyfrą i słownie, z uwzględnieniem podatku VAT. Wartość netto i wartość podatku VAT zostaną podane cyfrą i słownie.
 - 6) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami stawianymi przez Zamawiającego, a także koszty, bez których realizacja zamówienia byłaby niemożliwa.
 - 7) **Cenę ofertową należy obliczyć w następujący sposób:**
 - a) **przy obliczaniu ceny wykonawcy winni uwzględnić ilości podane formularzu cenowo-ilościowym dostaw (zał. nr 5 do specyfikacji).** Podane ilości będą służyły wyłącznie do porównania ofert pod względem spełnienia kryterium ceny. Rozliczenie za wykonanie zamówienia nastąpi zgodnie z warunkami określonymi w umowie, na podstawie cen jednostkowych podanych przez wykonawcę w ofercie. Użyte przez wykonawcę do obliczenia ceny ofertowej ceny jednostkowe będą stałe w okresie obowiązywania umowy. Faktyczne ilości umowne, jako nieprzekraczalne, zostaną zapisane w umowie o udzielenie zamówienia. Powyższe ilości będą wynikały z ilorazu kwoty jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia oraz ceny jednostkowej z najkorzystniejszej oferty.
 - b) **Do oferty należy załączyć wypełniony formularz cenowo-ilościowy dostaw wg wzoru stanowiącego zał. nr 5 do specyfikacji.**
 - 8) Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany podatku VAT.
 - 9) Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Opis kryteriów z ich znaczeniem oraz sposób oceny ofert

- 1) W toku badania oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 2) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

a) Cena oferty brutto - waga 50%

Sposób obliczania wartości kryterium w zakresie ceny oferty obliczana będzie z zastosowaniem następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 50$$

gdzie: C_{min} – cena minimalna oferty
 C_x – cena oferty badanej
50 – waga kryterium

b) Jakość realizacji zakresu prac zgodnie z zał. Nr 1 do SIWZ – P_n - waga 50%

W kryterium będą brane pod uwagę n/w walory:

- wrażenie estetyczne – P_1 - 20
- funkcjonalności i dostosowania do potrzeb zamawiającego – P_2 - 30

Na podstawie nadesłanych aranżacji wnętrz, zdjęć wraz z opisami oraz próbek oceny dokonują wszyscy członkowie komisji indywidualnie, po czym obliczają sumę punktów dla każdej z ofert wg wzoru:

$$P_n = P_{1\text{ }sr\text{ }n} + P_{2\text{ }sr\text{ }n}$$

gdzie P_n to liczba punktów dla n – tej oferty ocenianej przez trzech członków komisji przetargowej

Z ocen indywidualnych zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna dla każdej oferty wg wzoru:

$$P_{1\text{ }sr\text{ }n} = \frac{P_{1(1)} + P_{1(2)} + P_{1(3)}}{3}$$

$P_{1\text{ }sr\text{ }n}$ - średnia arytmetyczna liczby punktów dla n - tej oferty w kryterium aranżacja – wrażenie Estetyczne

$$P_{2\text{ }sr\text{ }n} = \frac{P_{2(1)} + P_{2(2)} + P_{2(3)}}{3}$$

$P_{2\text{ }sr\text{ }n}$ – średnia arytmetyczna liczby punktów dla n - tej oferty w kryterium aranżacja - funkcjonalność

Ilość punktów dla ocenianej n - tej oferty:

$$P_3 = C + P_n$$

P_3 – Ilość punktów otrzymanych przez ocenianą n – tą ofertę

- 3) Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się tę, która uzyskała największą liczbę punktów P_3
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) W przypadku równej ilości punktów P_3 , wygrywa Wykonawca, który otrzyma większą ilość punktów w kryterium aranżacja tj. większą ilość punktów P_n
- 6) Pozostałe oferty uzyskują kolejne lokaty.
- 7) Wybór najkorzystniejszej oferty uważa się za ostateczny po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Komisji Przetargowej i powiadomieniu Wykonawców o wynikach postępowania.

16. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów P_3 lub P_n w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów P_3 otrzyma kilka ofert.
2. O wyniku przetargu zamawiający zawiadomi niezwłocznie pozostałych wykonawców, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.
3. Zawiadomienie o wyborze oferty określające poza danymi, o których mowa w pkt. 2 także miejsce i termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone wykonawcy, którego oferta została wybrana.
4. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w pkt.2 zamawiający niezwłocznie zamieści w miejscu publicznie dostępnym, w swojej siedzibie.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, które służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Zabezpieczenie ustala się na **5% ceny brutto** podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi przed zawarciem umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) Pieniądzu (złoty polski – PLN),
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach o których mowa w art. 148 ust. 2 Pzp.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego :

§ posiadacz rachunku:	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Ostrzeszów im. Stanisława Czernika
§ numer rachunku:	Bank PKO SA O/Ostrzeszów 76 1240 6928 1111 0000 5606 1204
	tytuł: Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych oraz bibliotecznych
	- przetarg BP/ZP-2/2008
7. Zwrot takiego zabezpieczenia odbędzie się wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Zabezpieczenie w 70% zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekroczyć 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.
10. Szczegółowe przepisy dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w art. 147-151 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

18. Istotne postanowienia

- 1) Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokościach określonych w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
- 2) Wykonawca akceptuje treść projektu umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Zapisy projektu umowy nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę zapisów projektu umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.
- 3) W przypadku złożenia oferty wspólnej, do umowy Zamawiający wprowadzi zapis o odpowiedzialności solidarnej podmiotów składających ofertę wspólną.
- 4) Zamawiający podpisze umowę, której projekt stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, z Wykonawcą, który przedłożył ofertę, która otrzymała największą ilość punktów oraz spełnia wszelkie wymogi Zamawiającego.
- 5) O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany przez Zamawiającego po upływie terminu do wnoszenia protestów lub ich ostatecznego rozstrzygnięcia.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych”,
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
 - f) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - g) zawiera omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub błędy w obliczaniu ceny,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 7) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
 - b) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy – Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, z zastrzeżeniem ust. 1 b ustawy.

- 2) W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej w postaci: - protestu (szczegóły dotyczące środka ochrony prawnej w postaci protestu określa Dział VI, Rozdział 2, art. 180-183 ustawy – Prawo zamówień publicznych).
- 3) Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
- 4) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub było można powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 5) Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

20. Załączniki

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Załącznik nr 2 – Projekt umowy.
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy.
- 5) Załącznik nr 5 – Formularz cenowy.
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw.

Ostrzeszów, 01.09.2008 r.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Ostrzeszów

mgr Renata Nowicka