

Uchwała Nr 19/2011
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 21 stycznia 2011

w sprawie wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, którego przedmiotem jest: Dostawa wyposażenia w ramach projektu pn. „Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 92 poz. 753, Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146) oraz na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078)

Zarząd Powiatu Łowickiego uchwała, co następuje:

§1. Zatwierdza się wybór formy udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest: Dostawa wyposażenia w ramach projektu pn. „Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej” z podziałem na części:

Zadanie A: Dostawa mebli standardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu,

Zadanie B: Dostawa mebli niestandardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu,

Zadanie C: Dostawa sprzętu elektronicznego, biurowego i nagłośnienia do Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

§2. Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącą zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: Dostawa wyposażenia w ramach projektu pn. „Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej”.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Łowickiemu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

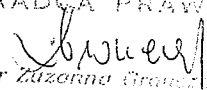
Janusz Michalak _____

Bolesław Heichman

Wojciech Miedzianowski

Dariusz Kosmatka

Zbigniew Kuczyński

RADCA PRAWNY

mgr Zdzisław Graczyński
-Ld-SK-25

Załącznik do Uchwały Nr 19/2011
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 21 stycznia 2011 r.

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego poniżej kwoty określonej
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy Prawo zamówień publicznych**

Dostawa wyposażenia w ramach projektu
pn. „Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego
poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi
Łowickiej”

I. Zamawiający

Powiat Łowicki

99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30,

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: Dostawa wyposażenia w ramach projektu pn. „Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078) zwanej dalej Ustawą.

II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie będzie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, rozładunek, rozmieszczenie i montaż w budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu przy ul. Stary Rynek 17 następujących elementów wyposażenia:

ZADANIE A: Dostawa mebli standardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu

1. Łóżko – 30 sztuk
2. Materac sprężynowy – 30 sztuk
3. Szafka nocna – 30 sztuk
4. Szafa – 17 sztuk
5. Stół – 15 sztuk
6. Krzesło – 86 sztuk
7. Regał zamknięty – 1 sztuka
8. Szafka niska – 1 sztuka
9. Biurko do pomieszczeń biurowych – 4 sztuki

10. Szafa biurowa do gabinetu dyrektora – 1 sztuka
11. Szafa biurowa do pomieszczeń biurowych – 4 sztuki
12. Sejf depozytowy – 1 sztuka
13. Szafa pancerna – 1 sztuka
14. Krzesło biurowe – 6 sztuk

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 5 do SIWZ.

ZADANIE B: Dostawa mebli niestandardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

1. Stół konferencyjny – 8 sztuk
2. Stół 80x80 – 1 sztuka
3. Biurko do gabinetu dyrektora – 1 sztuka
4. Biurko do Centrum Informacji Turystycznej – 1 sztuka
5. Meble kuchenne – 2 zestawy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 6 do SIWZ.

ZADANIE C: Dostawa sprzętu elektronicznego, biurowego i nagłośnienia do Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu

1. Rzutnik – 2 sztuki
2. Ekran projekcyjny – 2 sztuki
3. Nagłośnienie – 1 komplet
4. Zestaw komputerowy – 2 sztuki
5. Hot-spot – 1 sztuka
6. Telewizor LCD 22" – 16 sztuk
7. Drukarka, ksero, fax (urządzenie wielofunkcyjne) – 1 sztuka.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 7 do SIWZ.

2. Kody CPV:

39100000-3 Meble

39710000-2 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego

32342400-6 Sprzęt nagłaśniający

32321200-1 Urządzenia audiowizualne

32324600-6 Telewizory cyfrowe

30200000-1 Urządzenia komputerowe.

3. Miejsce dostawy

Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu

ul. Stary Rynek 17

99-400 Łowicz.

4. Podział zamówienia na części

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące zadania:

ZADANIE A: Dostawa mebli standardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

ZADANIE B: Dostawa mebli niestandardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

ZADANIE C: Dostawa sprzętu elektronicznego, biurowego i nagłośnienia do Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

5. Na realizację Projektu obejmującego wyżej opisany przedmiot zamówienia Powiat Łowicki uzyskał dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, Oś Priorytetowa III – Gospodarka, innowacyjność, przedsiębiorczość, Działanie III.5 Infrastruktura turystyczno - rekreacyjna.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie 21 dni od podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 Ustawy oraz spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ze względu na to, że Zamawiający nie uszczegółowił warunków udziału w postępowaniu dokona oceny ich spełniania na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty wymagane w ofercie

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ - - złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ - złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

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 o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 wskazane w pkt 1.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca powołuje się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt. 2

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w. w dokument powinien być złożony przez każdego z nich.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt 2 przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument/dokumenty te, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego każdy z Wykonawców przedłoży wraz z ofertą fotografie:

ZADANIE A: Dostawa mebli standardowych do budynku Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu.

Dla każdej z opisanych pozycji.

5. Pozostałe dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy,
- 2) Wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo - cenowy dla każdego Zadania, na które Wykonawca składa ofertę,
- 3) Pełnomocnictwo w przypadku podpisywania oferty przez osobę/osoby, których umocowanie do wykonywania tych czynności nie wynika z innych przedstawionych z ofertą dokumentów - w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- 4) Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) - w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- 5) Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu lub/i osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów wraz ze wskazaniem osób do kontaktu

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia i dokumenty (w tym pytania kierowane do Zamawiającego, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia o wykluczeniu Wykonawców i odrzuceniu ofert lub o unieważnieniu postępowania, wezwania do wyjaśnienia treści złożonych ofert, oświadczenia, dokumenty, wezwania do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw) będą przekazywane za pomocą poczty elektronicznej.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada poczty elektronicznej zgłasza to Zamawiającemu. W takiej sytuacji strony będą się porozumiewać za pomocą faksu.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami oraz do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą poczty elektronicznej lub faksu jest:
Magdalena Żurawska - tel. (046) 837 54 48, faks (46) 837 56 78.
e-mail: rip@powiatlowicki.pl
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, 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.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie przekazana przez Zamawiającego wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz będzie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. Zmiana zostanie niezwłocznie, pisemnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz będzie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli modyfikacja SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, lub gdy treść ogłoszenia nie ulega zmianie a niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią dokumentacji.

9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

10. Zamawiający poinformuje Wykonawców o dokonaniu poprawienia omyłek w ofercie. Jeżeli w formularzu cenowym elementy ceny jednostkowej dla danej pozycji będą miały taką samą wartość jak dla ceny, która powinna uwzględniać ilość sztuk, Zamawiający uzna, że prawidłowa jest cena jednostkowa netto.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 Ustawy termin związania złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta pod rygorem nieważności zostanie sporządzona w formie pisemnej. Oferta zostanie sporządzona na właściwym formularzu oferty. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druków „Formularz ofertowy”, „Formularz asortymentowo-cenowy” opracowanych przez Zamawiającego.
2. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej dokumentacji, a w szczególności formularz oferty i załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według poniższych wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje on "nie dotyczy".
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną kompleksową ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Wykonawcy składający ofertę wspólną:
 - 1) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika;
 - 2) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego, Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim (nie dotyczy folderów reklamowych), na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. Zaleca się aby każda strona oferty i załączników była ponumerowana kolejnymi numerami i ułożona w kolejności przedstawionej w SIWZ. Strony oferty powinny być podpisane jak wyżej i trwale spięte (zszyte). Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
8. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.
9. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub pełnomocnictw, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Uzupełniane oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane pocztą elektroniczną lub faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w rozdziale XI oraz dodatkowo opisane „zmiana” lub „wycofanie”. Jeżeli Wykonawca wprowadza zmiany w ofercie, to w treści zawiadomienia wskazuje te zmiany. Jeżeli dokonana modyfikacja oferty powoduje zmiany w dokumentach składających się na ofertę, Wykonawca składa aktualne dokumenty.

12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

13. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona bez otwierania.

14. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

15. Wykonawca wskaże w ofercie, które części zamówienia powierzy podwykonawcom.

16. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający żąda aby Wykonawca załączył do oferty dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub adres zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winien załączyć odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający uprawnienie do reprezentacji. Wymagane dokumenty można złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez

Wykonawcę. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa powyżej do oferty należy załączyć także pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną).

17. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30, 99 - 400 Łowicz w kopertach z następującym oznaczeniem: **„Dostawa wyposażenia w ramach projektu pn. Uzupełnienie oferty turystyczno-kulturalnej Powiatu Łowickiego poprzez przebudowę budynku siedziby Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej” oraz „Nie otwierać przed 26.01.2010 r. godz. 10.30.”**

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

2. Oferty będą podlegały rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3. Termin składania ofert upływa 26.01.2010 r. o godz. 10.00.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej, ul. Stanisławskiego 30a, 99-400 Łowicz (nowy budynek starostwa).

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł).
2. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

3. Cenę ryczałtową należy określić zgodnie z regułą określoną we wzorze formularza asortymentowo - cenowego oraz podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową. Ofertowa cena musi obejmować wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia oraz wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy niezbędne do zrealizowania zamówienia.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93

z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

5. Ceny jednostkowe dla każdego elementu zamówienia należy określić w Formularzu asortymentowo - cenowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny brutto o wadze 100%. Oceny dokonywać będą członkowie Komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nie odrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.

3. Dla oceny punktowej ofert zastosowany zostanie wzór:

$$W = (C_{\min} / C) * 100$$

- gdzie W – liczba punktów oferty badanej
C_{min} - cena najtańszej oferty
C - cena badanej oferty.

4. Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
5. O wyborze oferty decyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. W przypadku, gdy w trakcie oceny ofert okaże się, że dwie lub więcej ofert nieodrzuconych zawiera identyczną cenę Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia publicznego

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zamieści informacje określone w ust. 1 pkt 1 na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty pocztą elektroniczną lub faksem. W przypadku, gdy zostanie złożona jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy umowa może być zawarta przed upływem wyżej określonego terminu.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani do dostarczenia Zamawiającemu stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej z Wykonawcą umowy w stosunku do treści oferty, na której podstawie dokonano wyboru Wykonawcy w sytuacji wystąpienia okoliczności określonych we wzorze umowy.
3. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.

XIX. Inne informacje

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

4. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
4. Wzory umów
5. Formularz asortymentowo - cenowy z opisem przedmiotu zamówienia dla Zadania A
6. Formularz asortymentowo - cenowy z opisem przedmiotu zamówienia dla Zadania B
7. Formularz asortymentowo - cenowy z opisem przedmiotu zamówienia dla Zadania C
8. Projekty mebli.

Zatwierdzam:


WICESTAROSTA ŁÓWICKI
Bolesław Reichman