

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49-300 Brzeg

Nr sprawy: OR-3411-7/2010

S P E C Y F I K A C J A

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA DOSTAWĘ MEBLI BIUROWYCH DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRZEGU

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

1. Informacje wprowadzające.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin i miejsce wykonywania zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumentów na potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wykazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
8. Wymagania dotyczące wadium.
9. Termin związania ofertą.
10. Opis sposobu przygotowania ofert.
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
12. Opis sposobu obliczenia ceny.
13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania udzielenie zamówienia publicznego.

18. Informacja w sprawie składania ofert częściowych.
19. Informacja w sprawie zamówień uzupełniających.
20. Informacja w sprawie składania ofert wariantowych.
21. Udostępnianie dokumentów postępowania.
22. Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia.

Załączniki:

Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:

- Załącznik nr 1** – Formularz oferty cenowej
- Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 5** – Wykaz wykonanych robót
- Załącznik nr 6** - Harmonogram rzeczowy realizacji dostaw
- Załącznik nr 7** – Wzór umowy

1. Informacje wprowadzające.

- 1.1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a następnie wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego:

<http://pup.brzeg.sisco.pl>

1.2. Dane Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu

ul. Armii Krajowej 32

49-300 Brzeg

Tel. 77 444 13 90-2,

Fax 77 444 13 90 wew. 134

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: opbr@praca.gov.pl lub bbaczynska@pup.brzeg.pl

adres strony internetowej: www.pup.brzeg.pl i pup.brzeg.sisco.pl

NIP 747-12-24-978

1.3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „Zamawiający” – Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu.
- 2) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji, Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie Pzp.
- 3) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- 4) „Pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- 5) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Załącznikach nr 4A – 4B do SIWZ,
- 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

- 1.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści SIWZ. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, i będzie dla nich wiążąca.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), z zachowaniem zasad określonych w szczególności w:

- 2.1.1. ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.),

- 2.1.2. rozporządzeniu 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),

- 2.1.3. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest *dostawa mebli biurowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu*

obejmująca w szczególności dostawę, wniesienie, rozpakowanie, montaż i ustawienie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, tj. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 oraz w Filii w Grodkowie, ul. Warszawska 40a.
Zamówienie nie jest podzielone na części.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części stanowią załączniki nr 4 do SIWZ

- 3.3. Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 39130000-2 – meble biurowe; 39112000-0 – krzesła.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.5. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, określonego dla poszczególnych części zostaną odrzucone.
- 3.6. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom, jeżeli Wykonawca przewiduje powierzenie części zamówienia podwykonawcom.
- 3.7. W przypadku użycia w SIWZ, przy opisie przedmiotu zamówienia nazwy producenta, znaku towarowego, patentu lub pochodzenie w odniesieniu do określonych przedmiotów Zamawiający wymaga, aby taki opis rozumieć jako minimalny, określający parametry techniczne przedmiotu i w tym przypadku Wykonawca może zaoferować przedmiot równoważny, tzn. o takich samych lub lepszych parametrach, ale przy spełnianiu minimalnych parametrów określonych przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest również przedstawić wraz z ofertą szczegółowy opis przedmiotu, z którego w sposób nie budzący wątpliwości Zamawiającego winno wynikać, iż zastosowany przedmiot lub element jest o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych niż przedmiot lub jego element określony przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
- 3.8. Wszystkie meble objęte przedmiotem zamówienia muszą być dopasowane pod względem wzornictwa i kolorystyki do już posiadanych przez Urząd mebli. W związku z tym – w celu zapoznania się z aktualnym stanem, Zamawiający zaleca i umożliwia dokonanie wizji lokalnej niezbędnej do zdobycia wszelkich informacji, koniecznych do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia celem przygotowania oferty. Każdy z Wykonawców ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania faktycznego stanu oraz warunków realizacji zamówienia.
- 3.9. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, wraz z dostawą dokumentów potwierdzających ich wymaganą jakość i zgodność wyrobu z wymaganiami bezpieczeństwa użytkowania, tj.:
- atest na klasę higieniczności E-1 – na meble wykonane z płyty laminowanej,
 - atesty trudnopalności i ścieralności – na tkaniny tapicerskiej.
- Brak w/w kompletu dokumentów uniemożliwi dokonanie odbioru przedmiotu zamówienia. Dostarczenie tych dokumentów wykraczające poza termin realizacji zamówienia będzie równoważne ze zwłoką w wykonaniu przedmiotu umowy.
- 3.10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu pisemne gwarancje, atesty i certyfikaty w języku polskim.
- 3.11. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne z wykonaniem, dostawą, wniesieniem i montażem przedmiotu zamówienia.
- 3.12. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wzory proponowanych płyt laminowanych, materiałów tapicerskich, a Zamawiający określi wybrane wzory w terminie 2 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 3.13. Zamawiający wymaga obecności Wykonawcy lub osoby upoważnionej przez Wykonawcę przy dostawie przedmiotu zamówienia.
- 3.14. Gwarancja na meble wynosić powinna minimum 24 miesiące liczone od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.

4. Termin i miejsce wykonywania zamówienia.

- 4.1. Zamówienie zostanie zrealizowane po podpisaniu umowy, w terminie do 17.12.2010r.
- 4.2. Zamawiający wymaga, aby przedmioty zamówienia były realizowane zgodnie z harmonogramem rzeczowym realizacji dostaw, zgodnie z załącznikami nr 6 do SIWZ.
- 4.3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących przesunięcia w terminach wykonywanych przez firmę budowlaną prac remontowych na terenie Urzędu, Zamawiający może zmienić terminy dostaw ustalone w harmonogramie rzeczowym. Powodem zmiany może być jedynie okoliczność, za którą Wykonawca nie ponosi winy, oraz której nie był w stanie przewidzieć.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, którzy spełniają następujące warunki:

- 5.1. spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.
Zamawiający uzna, że warunki zostały spełnione, jeżeli Wykonawca:
- 5.1.1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.1.2. posiada wiedzę i doświadczenie:
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy o wartości: co najmniej 60 000,00 zł brutto każda,
- wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ**)
- 5.1.3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji danego zamówienia.
W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji gwarantującej właściwą realizację danego zamówienia, do oferty należy dołączyć **załącznik nr 2 do SIWZ**
- 5.2. nie podlega wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.
Zamawiający uzna, że powyższe warunki zostały spełnione, jeżeli Wykonawca złoży pisemne oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**).
- 5.3. Zamawiający żąda, aby Wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np.: aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny odpis z rejestru handlowego. Wymagane dokumenty można złożyć w formie kopii poświadczonych z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, 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.
- 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty wymienione w pkt. 6.
- 5.6. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu: Ocena Wykonawców, którzy złożą oferty, przeprowadzona będzie w oparciu o przedłożone oświadczenia i dokumenty na zasadzie „spełnia/ nie spełnia” w odniesieniu do wszystkich warunków. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 5.7. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja).
W przypadku tych Wykonawców, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
- 6. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu.**
- 6.1. Wraz z formularzem OFERTY Wykonawcy składają n/w dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp (**wg załącznika nr 2 do SIWZ**) i nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp (**wg załącznika nr 3 do SIWZ**),
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, wraz z załączonym dokumentem potwierdzającym, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie
 - 3) 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych

- oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,
- 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub 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.
- 6.1. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b Pzp, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6.1. ppkt. 3), składa dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.3. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np.: wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopie dokumentu za zgodność z oryginałem). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
- 7.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem, na numer faksu podany w pkt. 1.2.
- 7.2. Jeżeli dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt. 7.1. przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę (pomimo żądania potwierdzenia faktu jej otrzymania), Zamawiający domniema, iż pismo wysłane na nr faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 7.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ w trybie art. 38 ust. 1 Pzp. Pytania należy kierować na adres podany w pkt. 1.2.
- 7.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi (wyjaśnień), jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ.
- 7.7. Treść zapytań z wyjaśnieniami lub zmiany SIWZ, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści na swojej stronie internetowej.
- 7.8. W przypadku dokonania wyjaśnienia lub zmiany SIWZ, termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 12 a i art. 38 Pzp.
- 7.9. Wykonawców, którzy pobrali specyfikację przetargową ze strony internetowej Zamawiającego prosi się o poinformowanie Zamawiającego o tym fakcie, celem umożliwienia przekazania udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi oraz informacji o dokonanych modyfikacjach.
- 7.10. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
- w zakresie procedury przetargowej - Bogusława Baczyńska – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, tel. 77 4441390-2 wew. 141, pokój nr 25, II piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00,
 - w zakresie spraw merytorycznych – Bartosz Banasiuk – pomoc administracyjna, tel. 77 4441390-2 wew. 128, pokój nr 13, I piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

- 9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Wykonawca może złożyć na daną część tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.

10.2. Integralną część oferty stanowią wszystkie wymagane załączniki, tj.:

- 1) Formularz oferty cenowej – **załącznik nr 1**,
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2**,
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – **załącznik nr 3**,
 - 4) Informację na temat doświadczenia – **załącznik nr 5**,
 - 5) Harmonogram rzeczowy realizacji dostaw – **załącznik nr 6**,
 - 6) wzór umowy – **załącznik nr 7**,
 - 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - 8) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.
- 10.3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 10.4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 10.5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wpisu, wyciągu lub kopii są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 10.6. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc., powinny być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
- 10.7. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 10.8. Ofertę należy złożyć w szczelnie, trwale zamkniętej i nienaruszonej kopercie.
- 10.9. Na kopercie muszą znajdować się następujące oznaczenia:

**PRZETARG NIEOGRANICZONY NA DOSTAWĘ MEBLI BIUROWYCH DLA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRZEGU – NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM
10.11.2010r., GODZ. 10¹⁵, wraz z nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.**

10.10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać złożoną ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia te powinny być opakowane i oznakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres: Powiatowy Urząd Pracy

w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg, w pokoju nr 16, I piętro, w terminie do dnia **10.11.2010r. do godziny 10⁰⁰**.

11.2. Otwarcie nastąpi w siedzibie wskazanej w punkcie 11.1., w pokoju nr 21 II piętro, w dniu **10.11.2010r. o godz. 10¹⁵**.

11.3. Otwarcie ofert jest jawne.

11.4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, okresu gwarancji na wykonane dostawy zawarte w ofertach.

11.6. Informacje, o których mowa w pkt. 11.5., Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

11.7. Każda oferta powinna zawierać komplet wymaganych w SIWZ dokumentów.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Wykonawca podaje w ofercie jedną cenę zamówienia. Cena musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.2. Cenę oferty należy policzyć przy zachowaniu następujących założeń:

12.2.1. cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również podatek VAT,

12.2.2. nie dopuszcza się stosowania upustów do ceny ogólnej oferty.

12.3. Wykonawca przy określaniu ceny ofertowej winien uwzględnić wymogi dotyczące opisu przedmiotu zamówienia wynikające ze Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.

12.4. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego, zgodnie z załącznikiem nr 1.

12.5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymogom ustawy, SIWZ, oraz która w oparciu o podane kryteria wyboru zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza, odrębnie dla każdej części zamówienia.

13.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. - cena oferty „C” – 100% (100% = 100 pkt)

13.3. Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\%$$

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt.

13.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

13.5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający wezwie także Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz – z zastrzeżeniem pkt. 13.9 – dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

13.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących kalkulacji cen lub innych elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

13.9. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.10. Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku stwierdzenia, że zachodzą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 Pzp, tj. w przypadkach gdy oferta:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem punktu 13.9 ppkt c) SIWZ,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w punkcie 13.9 ppkt c) niniejszej SIWZ,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

13.11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszej SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert za realizację przedmiotu zamówienia.

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

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, 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,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia, oraz
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia,
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie niniejszego zamówienia może być zawarta.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.

16.1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy dotyczące:

- a) potrzeby konieczności zmiany terminu realizacji umowy,
- b) wystąpienia okoliczności skutkujących potrzebą zmiany przedstawiciela ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy, zobowiązanego do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy.

16.2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksu.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

17.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp.

17.3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec niżej wymienionych czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

- 17.4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.
- 17.5. Odwołanie powinno:
- a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego,
 - b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
 - c) określać żądanie,
 - d) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 18. Informacja w sprawie składania ofert częściowych.**
Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
- 19. Informacja w sprawie zamówień uzupełniających.**
Zamawiający przewiduje możliwość zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 Pzp.
- 20. Informacja w sprawie składania ofert wariantowych.**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 21. Udostępnianie dokumentów postępowania.**
- 21.1. Wszelkie udostępnianie przez Zamawiającego jakichkolwiek dokumentów z postępowania odbywać się może, po złożeniu wniosku przez Wykonawcę lub innego wnioskującego. Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin jego urzędowania, w obecności pracownika/ów Zamawiającego, w oparciu o przepisy Pzp i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
- 21.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 22. Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia.**
Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia: opbr@praca.gov.pl lub bbaczynska@pup.brzeg.pl

Brzeg, dnia 02.11.2010r.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)