

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na**

**Dostawę wyposażenia sportowego, szatni
i widowni dostawianych**

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o Zamawiającym

Gmina Cieszyn – Burmistrz Miasta Cieszyna
Rynek 1
43-400 Cieszyn
tel. (33) 479 42 00, fax: (33) 479 43 03

II. Oznaczenie postępowania

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem: IM.I/1.340-17-05/08.
2. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

III. Tryb udzielenia zamówienia i wartość zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej „ustawą”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206.000 euro.

IV. Zamówienia częściowe, uzupełniające, wariantowe

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy.
2. Zamawiający **przewiduje** udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.

V. Umowa ramowa i aukcja elektroniczna

1. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej w rozumieniu art. 2 pkt 9a ustawy.
2. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91 a – c ustawy.

VI. Informacje dodatkowe

1. Wszystkie informacje przedstawione w SIWZ przeznaczone są wyłącznie dla celów sporządzenia oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
2. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Gmina Cieszyn – Burmistrz Miasta Cieszyna,
 - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
 - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655),
 - e) „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty

opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

VII. Podwykonawcy

Przedmiot zamówienia należy wykonać siłami własnymi lub z pomocą podwykonawców. Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom należy wskazać w ofercie (wg załącznika nr 3 do niniejszej SIWZ).

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego wyposażenia sportowego, szatni oraz widowni dostawianych dla potrzeb wielofunkcyjnej hali widowiskowo-sportowej, w następującym zakresie:
 - a) Bramki do hokeja na lodzie – 2 szt. - bramki hokejowe z siatkami profesjonalne. Bramki powinny posiadać certyfikat IIHF (Międzynarodowego Związku Hokeja na Lodzie), kołnierze ochronne oraz stosowny certyfikat bezpieczeństwa,
 - b) Bramki do hokeja na lodzie treningowe – 2 szt. - bramki hokejowe z siatkami treningowe. Bramki powinny posiadać akceptacje Polskiego Związku Hokeja na Lodzie oraz stosowny certyfikat bezpieczeństwa,
 - c) Bramki do hokeja na lodzie treningowe małe – 4 szt. - Bramki hokejowe z siatkami treningowe małe. Bramki powinny posiadać akceptacje Polskiego Związku Hokeja na Lodzie oraz stosowny certyfikat bezpieczeństwa,
 - d) Suszarka do obuwia łyżew hokejowych i figurowych – 1 sztuka - Suszarka do łyżew wykonana ze stali kwasoodpornej na 30 - 40 par łyżew. Wyposażona dodatkowo w dezynfekującą lampę ozonową, która zabija zarazki i nieprzyjemny zapach. Suszarka powinna posiadać stosowne atesty w tym bezpieczeństwa,
 - e) Ostrzałka do ostrzenia łyżew – 1 sztuka - Manualna ostrzałka do profesjonalnego ostrzenia łyżew hokejowych i figurowych. Powinna posiadać specyficzne ukształtowanie kamienia do żłobienie rowka łyżew (+ 3 tarcze szlifierskie). Ostrzałka powinna posiadać stosowne atesty w tym bezpieczeństwa,
 - f) Stalowe ławki szatniowe zawodnicze – 18 sztuk. Ławki szatniowe zawodnicze przyścienne z wieszakami i dwoma półkami koszowymi nad wieszakami oraz półką koszową pod siedziskiem, przeznaczone dla hokeistów. Siedzisko wykonane z elementów drewna bezsękowego. Wymiar poszczególnych ławek:
 - (a) l = 300cm – 2 szt.,
 - (b) l = 250 cm – 14 szt.,
 - (c) l = 200cm – 1 szt.,
 - (d) l = 150 cm – 1 szt.
 - g) Wieszak na kije hokejowe z ociekaczem – 4 sztuki. Wieszak na kije hokejowe z ociekaczem wg propozycji wykonawcy zamówienia,
 - h) Szafki magazynowe na łyżwy – 162 sztuki. Forma regałów wg propozycji wykonawcy zamówienia. Wymiar pojedynczego otworu min. 30 x 30 cm głębokość 50cm. Do zagospodarowania przestrzeni pomieszczenia wypożyczalni łyżew.
 - i) Linie oznaczające na lodowisko – 1 zestaw. Linie oznaczające muszą być wykonane z materiałów wysokiej jakości nie posiadających struktury tkanin, powinny łatwo nakładać się na powierzchnię płyty lodowiska. Materiał użyty do produkcji linii musi przepuszczać wodę i nie może być produkowany na bazie tkanin. Komplet musi posiadać oficjalne wymiary linii, które są gotowe do natychmiastowego użycia. Linie oznaczające muszą być nakładane na spód lodu za pomocą wody i wałka rozprowadzającego. Produkt musi bardzo łatwo rozprowadzać się na łukach oraz nie

przyczyniać się do powstawania bąbków powietrznych w strukturze lodu. Przy zastosowaniu linii lodowisko powinno być gotowe do użycia już po 2 godzinach od nałożenia. Jeden zestaw powinien zawierać minimum 2 komplety linii o następujących parametrach:

- (a) Czerwona 300 x 31 mm (12" x 102") 1 x 2,
- (b) Niebieska 300 x 31 mm (12" x 102") 2 x 2
- (c) Czerwona 50 x 31 mm (2" x 102") 7 x 2
- (d) Niebieska 50 x 31 mm (2" x 102") 1 x 2
- (e) Niebieska 300 x Ø (12") 1 x 2
- (f) Czerwona 600 x Ø (24") 8 x 2

Produkt powinien posiadać certyfikat IIHF (Międzynarodowego Związku Hokeja na Lodzie),

- j) Bramki do piłki ręcznej - 2 szt. Bramki do piłki ręcznej z siatkami, profesjonalne, aluminiowe montowane nawierzchniowo. Bramki powinny posiadać certyfikat IIHF (Międzynarodowego Związku Piłki Ręcznej) i posiadać stosowny certyfikat bezpieczeństwa.
- k) Ławki sportowe 200 cm – 12 sztuk. Ławki muszą być wykonane z bezszkieletowego drewna iglastego lub liściastego, nóżki ławek powinny być drewniane lub stalowe i posiadać niebrudzące plastikowe stopki. Wzmocnione muszą być wspornikami stalowymi łączącymi elementy ławki usztywniając jej konstrukcję i zapewniając stabilność oraz bezpieczeństwo eksploatacji. Wszystkie krawędzie płyty, belki oraz nóżek muszą być zaokrąglone. Po odwróceniu - belka ławki o szerokości ok. 10 cm ma służyć jako równoważnia. Ławki muszą spełniać wymogi normy PN-N-97063 i posiadać certyfikat bezpieczeństwa.
- l) Krzeselka PCV na stojakach – 25 sztuk. Krzeselka PCV muszą być zblokowane 5 x 5 sztuk na stojakach z przeznaczeniem do przebierania obuwia dla osób korzystających ze ślizgawek ogólnie dostępnych oraz pełnić funkcję jako krzeselka zawodniczych podczas rozgrywek piłki ręcznej, siatkówki, koszykówki i innych dyscyplin.
- m) Widownia teleskopowa – 10 sztuk. Wymiary 1 sztuki: dł. 6m szer. 1,0 – 1,35 m x wysokość 1,2m – 1,5m. Widownia musi posiadać 5 rzędów – po 10 miejsc w każdym rzędzie, razem 50 miejsc. Przeznaczenie – zwiększenie ilości miejsc widowni podczas imprez sportowych i kulturalnych. Widownia teleskopowa wolnostojąca musi być samojezdna na kółkach. Krzeselka plastikowe powinny mieć składane oparcia. W środku lub boku modułu musi być wejście dla widowni będące zarazem wyjściem ewakuacyjnym. Powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa.
- n) Krzeselka wolnostojące składane – widownia dostawiana – 400 sztuk. Przeznaczenie – zwiększenie ilości miejsc widowni podczas imprez sportowych i kulturalnych. Krzeselka powinny mieć siedzisko składane, o min. udźwigu 130 kg, zapewniać komfort siedzenia, wykonane z materiałów posiadających stosowne atesty w tym bezpieczeństwa i p.poż., łatwe do magazynowania, odporne na uszkodzenia mechaniczne, łatwe w utrzymaniu czystości, powinny posiadać łącznik umożliwiające łączenie krzeseł.

2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony przez Wykonawcę na własny koszt i ryzyko w miejsce wskazane przez Zamawiającego. O terminie dostarczenia przedmiotu zamówienia Wykonawca zawiadomi Zamawiającego z trzydniowym wyprzedzeniem.

3. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

37.40.00.00-2 Artykuły i sprzęt sportowy

37.41.12.00-4 Sprzęt łyżwiarski i hokejowy

39.11.00.00-6 Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane

Rozdział III

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: **do 05.12.2008 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia: Hala widowiskowo-sportowa, al. Piastowska, Cieszyn.

Rozdział IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj.
 - a) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 200.000 zł,
 - b) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności - wysokość ubezpieczenia co najmniej 150.000 zł,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego – w przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy.
2. Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana wg formuły *"spełnia - nie spełnia"*, na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ.
3. Niespełnienie chociaż jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawców z postępowania i odrzuceniem oferty.
4. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

Rozdział V

OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

I. Wymagane dokumenty

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

1. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (wg załącznika nr 2 do niniejszej SIWZ).
2. 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.
3. Oświadczenie, na formularzu oferty, że:
 - a) wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie

- lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu,
- b) w przypadku wykonawcy będącego: osobą fizyczną – tej osoby fizycznej; spółką jawną – wspólnika; spółką partnerską – partnera lub członka zarządu; spółką komandytową – komplementariusza; spółką komandytowo-akcyjną – komplementariusza; osobą prawną – urzędującego członka organu zarządzającego, nie skazano prawomocnie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przekupstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - c) wobec podmiotu zbiorowego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - d) Wykonawca posiada środki finansowe w kwocie nie mniejszej niż 200 tys. zł lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 200 tys. zł w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,
 - e) wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 150.000 zł.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: zamiast dokumentów, o których mowa w pkt a - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt I, 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. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

III. Wykonawcy występujący wspólnie:

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 składają jedną ofertę, przy czym:
 - wymagane dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale V pkt I ust. 2) – 3) SIWZ składa każdy z Wykonawców,
 - oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy składają wszyscy Wykonawcy wspólnie,
3. Wykonawcy składający wspólną ofertę ponoszą odpowiedzialność solidarną.
4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem) konsorcjum.

IV. Forma dokumentów

1. Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do

reprezentowania Wykonawcy. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

Rozdział VI

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

I. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą przekazywać **faksem**, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 4 ustawy oraz pkt 2 rozdział XVI SIWZ tj. protest w formie “pisemnej”.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Jeżeli Wykonawca przekaze oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu pierwszego dokumentu – dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy obejmujący pięć kolejnych dni od poniedziałku do piątku, w których czas pracy Zamawiającego rozpoczyna się o godz. 7.30, a kończy o godz. 15.30. W związku z tym z treścią wszelkich pism, które wpływają do Zamawiającego po godz. 15.30 może on zapoznać się dopiero o godz. 7.30 następnego dnia pracy.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie dotrze do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej oraz przesłane jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesłać na adres: Urząd Miejski Wydział Inwestycji Miejskich, Rynek 1, 43-400 Cieszyn. faks numer **(33) 479 43 61**.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieści na stronie internetowej oraz przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

5. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

II. Osoby uprawnione do kontaktu

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami, są:

1. W sprawach procedur przetargowych: Arkadiusz Smoczyński, tel. (33) 479 43 53, fax. (33) 479 43 61.
2. W sprawach przedmiotu zamówienia: Zbigniew Niżnikiewicz, tel. (33) 852 20 44, fax j.w.

Rozdział VII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział VIII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy będą związani złożonymi ofertami przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem upływu terminu składania ofert.

Rozdział IX OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

I. Zawartość oferty

Złożona przez Wykonawcę oferta musi zawierać:

1. Wypełniony formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ).
2. Oświadczenia, dokumenty wymienione w Rozdziale V pkt I SIWZ.
3. Dane o podwykonawcach - określenie zakresu rzeczowego i finansowego dostaw przewidzianych im do powierzenia (wg załącznika nr 3 do SIWZ).
4. Podpisany projekt umowy (wg załącznika nr 4 do SIWZ). Brak umowy w ofercie nie będzie stanowić podstawy do jej odrzucenia.
5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione od reprezentowania Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu.

II. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i zostać sporządzona wg formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ,
 - 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej (na maszynie do pisania lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów),
 - 3) wszelkie dokumenty sporządzone w językach obcych muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę,
 - 4) oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(e) do reprezentowania

Wykonawcy,

- 5) poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
2. Zaleca się, aby:
 - 1) każda strona oferty była parafowana przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane a numeracja stron rozpoczynała się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty,
 - 3) wszystkie strony oferty były połączone w sposób trwały, uniemożliwiający ich zdekompletowanie,
 - 4) zostały wskazane nazwiska osób upoważnionych do kontaktu z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) informacje, oświadczenia i dokumenty zostały przedstawione w porządku określonym w niniejszej SIWZ,
 - 6) materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.
 3. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. 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. Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. 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.

III. OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) zaadresowanym na Zamawiającego i oznaczonym w następujący sposób: **„Oferta na dostawę wyposażenia sportowego, szatni i widowni dostawianych. Nie otwierać przed dniem 03.10.2008 r., godz. 11.00”** wraz z podaniem adresu Wykonawcy, aby można je było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia (dopuszcza się odcisk pieczęci).

IV. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA/WYCOFANIE”.

Rozdział X

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn - biuro podawcze (parter).
2. Termin składania ofert upływa dnia **03.10.2008** r., o godz. **10.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Wydziału Inwestycji Miejskich, ul. Kochanowskiego 14, 43-400 Cieszyn, I piętro w pokoju nr 18 w dniu **03.10.2008 r.** o godz. **11.00**.

III. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
4. Informacje, o których mowa w pkt 2 i 3, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

Rozdział XI

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Przed dokonaniem obliczenia ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ oraz z obiektem, w którym zainstalowane zostanie zaoferowana podłoga. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia z przyczyn wynikających z niedopełnienia ww. obowiązków.

I. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia (cenę ryczałtową) poprzez:
 - (1) wskazanie w formularzu ofertowym cen jednostkowych netto osobno na każde wyposażenie,
 - (2) następnie należy określić wartości netto (przemnożenie cen jednostkowych przez ilość danego wyposażenia wskazana w tabeli) danego wyposażenia
 - (3) następnie należy określić sumę wartości netto,
 - (4) następnie należy określić stawkę podatku VAT,
 - (5) następnie określić cenę brutto (wartość netto + VAT) oferty podając ją liczbą oraz słownie.
2. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich (max. dwa miejsca po przecinku).
4. Całkowita cena realizacji zamówienia powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.

5. Całkowita cena realizacji zamówienia powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia tj. dostawę i montaż wyposażenia, ich odbiór, uruchomienie oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

II. Informacje dotyczące walut obcych

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym także kary umowne, dokonywane będą w PLN.

Rozdział XII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

I. Tryb oceny ofert

1. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich lub omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi je w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
2. Oferta Wykonawcy, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny będzie podlegała odrzuceniu.
3. Omyłki rachunkowe Zamawiający będzie poprawiał przy zastosowaniu metod określonych w art. 88 ustawy.

II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze ofert najkorzystniejszych Zamawiający będzie się kierował kryterium: **cena ofertowa brutto – 100 %**

III. Zasady oceny wg ustalonych kryteriów

1. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$W_{cx} = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa [x]}}{\text{Cena oferty badanej [x]}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

gdzie:

W_{cx} – ocena punktowa dla każdej z 6 części zamówienia

x – oceniana część zamówienia

2. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowią ocenę oferty.
3. Oferta o najwyższej ocenie W_c uznawana zostanie za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Rozdział XIII

INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

I. Ogłoszenie o wyniku postępowania

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający poda uzasadnienie faktyczne i prawne.

II. Warunki zawarcia umowy

1. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem, że umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli zamawiający przekazał wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza termin i miejsce podpisania umowy.
3. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
5. W przypadku wyboru oferty Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, będą oni zobowiązani do przedstawienia Zamawiającemu przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę między nimi. Umowa ta ma zawierać m.in.:
 - określenie celu gospodarczego, dla którego została zawarta,
 - oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - wyszczególnienie członków konsorcjum,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika), który będzie reprezentował ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawierał umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - oznaczenie czasu trwania umowy – wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
 - zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
 - Umowa nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy do uzgodnienia z Zamawiającym i dostarczenia mu harmonogramu rzeczowo-finansowego wykonania zamówienia.

Rozdział XIV

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (ZNWU)

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść najpóźniej w dniu podpisania umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy (zwane dalej „ZNWU”) w wysokości **5% ceny oferty brutto**.
2. ZNWU może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w 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..
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - a) w pieniądzu – odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego, wskazany przez niego przed podpisaniem umowy
 - b) w przypadku wniesienia ZNWU w pozostałych dopuszczalnych w pkt 2 formach dokument zabezpieczenia w formie oryginału należy złożyć u Zamawiającego, **z terminami ważności:**
 - od daty podpisania umowy do końca okresu realizacji plus 30 dni - pełna kwota zabezpieczenia,
 - od dnia dokonania odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru stwierdzającego należyte wykonanie, do końca udzielonej przez wykonawcę gwarancji plus 14 dni – na kwotę 30% wysokości zabezpieczenia,Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłaty należności z ustanowionego ZNWU w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na każde pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty ZNWU w okolicznościach określonych w art.147, ust. 2 ustawy Pzp.**
4. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w projekcie umowy.

Rozdział XV

PROJEKT UMOWY

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XVI
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ
PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego. **Uwaga:** Zgodnie z art. 180 ust. 1, w związku z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp oraz pkt I.1 rozdziału VI SIWZ należy wnieść „pisemny protest”, tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem wykonawcy. Faks i poczta elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.

Rozdział XVII
ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Wykaz podwykonawców – załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Projekt umowy – załącznik nr 4 do SIWZ.