

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przedmiot zamówienia:

Wykonanie, dostawa oraz montaż regałów bibliotecznych w pomieszczeniu magazynowym biblioteki zakładowej w budynku biurowym Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4.

PUBLICZNE ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT


Dyrektor Muzeum
mgr Krzysztof Włóczyk

Piotrków Trybunalski, 2010.12.27.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Wykonanie i dostawa oraz montaż regałów bibliotecznych w pomieszczeniu magazynowym biblioteki zakładowej w budynku biurowym Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4.

I. Adres Zamawiającego:

Nazwa: Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim
Adres: Plac Zamkowy 4,
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel. 44 – 646-52-72 , 44- 646-43-35
Fax : 44 -646-52-72
e-mail muzeum@post.pl
REGON : 000676281
NIP: 771-23-49-872

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o wartości nie przekraczającej równowartości wyrażonej w złotych polskich kwoty 14.000 euro , w formie publicznego zaproszenia do składania ofert.

Kryteria oceny ofert – najniższa cena.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

III. Informacje administracyjne:

Adres strony internetowej na której jest dostępna SWIZ wraz załącznikami:

www.muzeumpiotrkow.pl oraz www.bip.piotrkow.pl.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami można uzyskać pod adresem: Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4

IV. Przedmiot zamówienia

Wykonanie i dostawa oraz montaż regałów bibliotecznych w pomieszczeniu magazynowym biblioteki zakładowej w budynku biurowym Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim.

W ramach zadania należy:

- wykonać i dostarczyć oraz zapewnić montaż (zgodnie z harmonogramem określonym przez Zamawiającego) 26 regałów bibliotecznych w pomieszczeniu magazynowym biblioteki zakładowej, w budynku biurowym Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4

- materiał, z którego mają być wykonane regały: płyta wiórowa laminowana kolor – buk
- grubość ścian regałów minimum 18 mm., grubość półek minimum 20 mm.
- Zamawiający dzieli wykonanie zadania na etapy:
- harmonogram zadania: Zamawiający wymaga powiadomienia o pracach montażowych co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem prac, a także ze względu na charakter pomieszczenia (magazyn biblioteczny) Zamawiający wymaga uzgodnienia czasu przerwy między montażem kolejnej partii regałów aby można było zabezpieczyć księgozbiór.

V. Opis przedmiotu zamówienia.

Regały powinny spełniać następujące parametry:

- całkowity wymiar pojedynczego regału wraz z cokolem 2800 mm. wysokości, 800 mm. szerokości mierzonej wewnątrz, o głębokości określonej na 250 mm.
- regały umieszczone na cokole o wysokości minimum 50 mm. wykonanym z płyty wiórowej, laminowanej w kolorze buk o minimalnej grubości 20 mm, cokół powinien być wykonany w sposób umożliwiający poziomowanie regałów.
- ściany regałów wykonane z płyty wiórowej laminowanej w kolorze buk o grubości minimalnej 18 mm
- minimalna ilość półek w regale 8 sztuk
- materiał z którego powinny być wykonane półki – płyta wiórowa laminowana o grubości minimum 20 mm, kolor płyty – buk
- trzy półki skrócone na trwale z ścianami regału, pozostałe wykonane w sposób umożliwiający pięciostopniową regulację poziomu półek.
- ściana tylna wykonana z płyty pilśniowej w kolorze regałów o grubości minimum 3mm.
- każdy z montowanych regałów musi być mocowany do ściany, ściany boczne regałów muszą być skręcane ze sobą w sposób zapewniający stabilność ciągu regałów.

VI. Termin wykonania zamówienia

do 40 dni od dnia podpisania umowy

VII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

VIII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

IX. Opis warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące wymagania opisane w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności z zakresu realizacji niniejszego zamówienia.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

X. Oświadczenia i dokumenty, jakie obowiązany jest dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia określonych wymagań w stosunku do realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Wypełniony formularz ofertowy według załącznika nr 1.
2. Oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wg. załącznika nr 2 .
3. Oświadczenie o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne wg. załącznika nr 3
4. Aktualny odpis w postaci kopii z właściwego rejestru lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

XI. Sposób komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia: oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.

Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami: Krzysztof Wiączek i Tomasz Biegański, tel./fax 0-44 646-52-72, e –mail: muzeum@post.pl

XII. Wymagania dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wadium.

XIII. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca będzie związany z ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
2. Wszystkie oświadczenia i załączniki wymagane przez Zamawiającego muszą być dołączone do oferty.
3. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji i rozwiązań alternatywnych.
4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane piśmem maszynowym, przy pomocy komputera lub ręcznie piśmem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
5. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem Wykonawcy lub uprawnionej osoby do reprezentowania Wykonawcy.
6. Ofertę należy złożyć w dwu zamkniętych kopertach:

Kopertę zewnętrzną należy zaadresować wg poniższego wzoru:

Wykonanie „dostawa oraz montaż regalów bibliotecznych w pomieszczeniu magazynowym biblioteki zakładowej w budynku biurowym Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim.

**Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4,
97-300 Piotrków Trybunalski**

Nie otwierać przed <data i godzina otwarcia ofert>

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Oferenta.

XV. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę w zamkniętej kopercie, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie nie później niż do dnia 17.01.2011 roku do godziny 11⁰⁰.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.01.2011 roku o godzinie 11.15 w siedzibie Zamawiającego.**
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania ofert zostaną podane: nazwy oferentów i ich adresy, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
7. Otwarcie kopert jest jawne, Oferenci mogą uczestniczyć w postępowaniu. Po zakończeniu postępowania wszyscy uczestnicy zostaną poinformowani pisemnie o wyborze najtańszej oferty.

XVI. Cena

1. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), wyrażając jej wartość cyframi oraz słownie.
Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie będą prowadzone negocjacje w sprawie ceny.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, który zaoferował najniższą cenę
3. Jeżeli nie będzie możliwy wybór najniższej cenowo oferty ze względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie oferentów, którzy zaproponowali taką samą cenę do złożenia ofert dodatkowych.
4. Zamawiający zamieści – na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl, www.bip.piotrkow.pl – informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając cenę oferty, nazwę firmy, siedzibę i adres oferenta, którego ofertę wybrano.

XVII. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli:

1. Nie zostanie złożona żadna oferta ważna pod względem formalnym.
2. Postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

XVIII. Informacje o formalnościach jakie zostaną dopełnione przez Zamawiającego po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. O wyborze najtańszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę firmy i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz cenę zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia po terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia pisemnego przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania z ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej ich oceny, chyba że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Opracował :
Tomasz Biegański

M U Z E U M
w PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
Plac Zamkowy 4
97-300 Piotrków Trybunalski
tel. (0-44) 646-52-72, 646-43-55

Piotrków Trybunalski, 2010.12.27.