

Piotrków Trybunalski , 2011.08.26.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

Przedmiot zamówienia wykonanie i dostawa replik strojów dla potrzeb realizacji wystawy pn., Historia Piotrkowa Trybunalskiego”.

W ramach realizacji zadania:
należy wykonać i dostarczyć do siedziby Zamawiającego repliki strojów dla potrzeb realizacji wystawy pn. „Historia Piotrkowa Trybunalskiego”

**Specyfikację opracował :
Krzysztof Wiączek**

Piotrków Trybunalski, 2011.08.26.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Przedmiot zamówienia :

wykonanie i dostawa replik strojów dla potrzeb realizacji wystawy pn., „Historia Piotrkowa Trybunalskiego”

Rozdział I

Nazwa 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

www: www.muzeumpiotrkow.pl

REGON: 000676281

NIP: 771-23-49-872

Rozdział II. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej 14 000 euro, prowadzone w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert.

Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV -98.39.30.00-4

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

Usługa wykonania (szycia) replik strojów historycznych –

- strój króla Zygmunta Starego – według załączonej ikonografii

W skład stroju króla Zygmunta Starego wchodzi :

1. Szuba (Płaszcz) wykonany z aksamitu i atłasu oraz futra sztucznego
2. Wams (Kaftan) wykonany z atłasu
3. Koszula z haftem wykonana z bawełny
4. Spodnie wykonane z atłasu
5. Pończochy wykonane z bawełny
6. Buty wykonane ze skóry, zapięcia metalowe

- 7. Łańcuch – wykonany z metalu w kolorze złotym
- 8. Czapka wykonana z atlasu i futra sztucznego

- strój królowej Bony - według załączonej ikonografii

W skład stroju królowej Bony wchodzi :

- 1. Rańtuch wykonany z płótna haftowanego ze skórzaną szubą
- 2. Kołpak skórzany
- 3. Naszyjnik mniejszy – szklane kulki
- 4. Pas z plecionego materiału ze złota nicią i z metalowymi spinkami
- 5. Suknia wykonana z żakardu z wykończeniami atlasowymi
- 6. Koszula wykonana z bawełny
- 7. Płaszcz – wykonany z aksamitu , atlasu i futra sztucznego

umundurowanie policjanta carskiego – według załączonej ikonografii

W skład stroju policjanta carskiego wchodzi :

- 1. Spodnie wykonane z sukna- kolor jasno-zielony
- 2. Bluza (gimnastiorka) wykonana z sukna lub bawełny – kolor jasno-brązowy
- 3. Pas wykonany ze skóry- kolor ciemny brąz , kłamra metalowa
- 4. Czapka + bączek wykonana z sukna lub płótna, jasno-brązowy kolor denka – jasno-brązowy , daszek - bakelitowy czarny , jasno-czerwony otok.
- 5. Buty (w kroju saperki) wykonane ze skóry- kolor czarny

Wszystkie repliki strojów muszą mieć rozmiar standardowy określany symbolem XL.

Rozdział IV Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

Rozdział V Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających

Rozdział VI Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Rozdział VII Podwykonawcy

Jeżeli wykonawca/usługodawca zamierza części zamówienia powierzyć do wykonania podwykonawcom musi w ofercie zaznaczyć , które elementy zamówienia zostaną wykonane przez podwykonawców.

Rozdział VIII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

Rozdział IX Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania usługi do dnia 15 października 2011 roku.

Rozdział X. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Wykonawca musi załączyć do oferty wymagane niżej oświadczenia i dokumenty :

a) oświadczenie, że Usługodawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 2**)

b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .

c) Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego :

- wypełniony „Formularz ofertowy” sporządzony zgodnie ze wzorem będącym

załącznikiem nr 1 do niniejszej specyfikacji

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu określonych w art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wg **załącznika nr 3**

- upoważnienie do podpisywania ofert, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

- akceptacja projektu umowy ,(**załącznik nr 4**) poprzez zaparafowanie na każdej stronie i dołączenie do oferty. Umowa może ulec nieznacznym zmianom po uzgodnieniu między Zamawiającym a Usługodawcą..

Kopia dokumentu (każda strona zawierająca informacje) musi być potwierdzona „Za zgodność z oryginałem” przez osobę /y reprezentującą firmę. Wszystkie dokumenty i załączniki w tym kserowane muszą być czytelne. Dokumenty (strony) nieczytelne nie będą uznane.

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Usługodawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości , co do jej prawdziwości.

Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w specyfikacji , lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczony „za zgodność z oryginałem” kopie), spowoduje wykluczenie dostawcy z postępowania , gdy ten po wezwaniu Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie nie dokona tego.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Usługodawcami oraz

Przekazywania oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje Zamawiający i Usługodawcy, przekazują pisemnie lub faksem z natychmiastowym potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma i faksy w godzinach urzędowania, tzn. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 .
3. Usługodawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia , sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie lub faksem oraz za pomocą poczty elektronicznej na adres : jak podano w pkt. I. SIWZ.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi usługodawcom , na pytania dotyczące SIWZ pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż 5dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Usługodawcom, którym Zamawiający przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ . Dokonane modyfikacje w formie uzupełnienia Zamawiający przekaże wszystkim Usługodawcom, którzy uzyskali SIWZ od Zamawiającego oraz zamieści na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Usługodawcami :

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Usługodawcami są: Jacek Ziętek, nr tel. 0-44 646-52-72 , fax. 0-44 646-52-72 , poniedziałek-piątek w godzinach 8.00-16.00 , email: muzeum@post.pl i Krzysztof Wiączek – numer telefonu , dni pracy oraz adres e-mail analogiczny.

XIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XIV. Termin związania z ofertą:

Usługodawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę /y uprawnioną/e do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.
3. W przypadku, gdy Usługodawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres oraz musi być podpisane przez osobę /y uprawnioną do reprezentacji Usługodawcy.
4. Zaleca się , aby wszystkie strony oferty (zawierające informacje) były ponumerowane. Wszystkie strony zawarte w ofercie muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Usługodawcy , a całość zaleca się, aby była zszyta w sposób zapobiegający dekompletacji oferty. Wszystkie materiały dodatkowe (np. foldery reklamowe) powinny stanowić odrębną część nie połączoną w sposób trwały z ofertą..
5. Oferta powinna zawierać spis dokumentów z podaniem stron, na których się znajdują.

6. Wszelkie miejsca wypełniane w ofercie mają być wypełnione w sposób trwały czyli długopisem, maszynowo lub metodą komputerową, a informacje, w których Usługodawca naniósł zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być czytelne oraz paraflowane przez osobę/y podpisującą /e oferty.

7. Usługodawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z artykułem 82 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ze zm.

8. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu, w kopercie w siedzibie Zamawiającego – sekretariat lub za pośrednictwem poczty. Oferta złożona w innym terminie lub w miejscu niewskazanym przez Zamawiającego, nie będzie badana (nie zostanie otwarta) i zostanie zwrócona Usługodawcy. Na opakowaniu oferty należy umieścić nazwę i adres Usługodawcy oraz napis : **Oferta na wykonanie i dostawę replik strojów dla potrzeb realizacji wystawy pn. „Historia Piotrkowa Trybunalskiego” Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4, 97-300 Piotrków Trybunalski .Nie otwierać przed 5 września 2011 roku, godzina 11.15**

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikłe z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

9. Usługodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Uwaga za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej dostarczenia do sekretariatu Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim i opatrzenie pieczęcią wpłynęło dnia ,o godzinie.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Miejsce składania ofert: Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4, 97-300 Piotrków Trybunalski - sekretariat

Termin składania ofert upływa w dniu 5 września 2011 roku o godzinie 11.00

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie do składania ofert, zostaną odesłane bez otwierania.

Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Miejsce otwarcia ofert :

Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim

Plac Zamkowy 4

97-300 Piotrków Trybunalski

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 września 2011 roku o godzinie 11.15

Otwarcie ofert jest jawne

XVII .Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

2. Oferta musi zawierać cenę netto i brutto oraz podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczeń.

4. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN .

5. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena powinna być tylko jedna.

6. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres umowy i

nie będą podlegały podwyższeniu.

7.Cena pozostaje niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.

8.W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień Dotyczących treści złożonej oferty.

9.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy , którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

XVIII. Opis kryterium oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie :

Cena- 100 %

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

Zamawiający powiadomi na piśmie lub faksem o wynikach postępowania wszystkich wykonawców/dostawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Jednocześnie informacje te zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Załącznik nr 1 .Formularz oferty

Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 5 Rysunki