



# CENTRUM KULTURY I REKREACJI W BORNEM SULINOWIE

Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie  
78-449 Borne Sulinowo, Al. Niepodległości 21  
tel./fax (094) 37 49 612, e-mail: sport@bornesulinowo.pl

NIP: 673-14-64-243  
Regon: 330330680

Znak sprawy: CKiR.271.4.2013

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Zakup wyposażenia świetlicy wiejskiej w miejscowości Łubowo.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie „**przetarg nieograniczony**” na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

Sporządził:

część proceduralna:

**Joanna Mikrut-  
Chwiałkowska**

Kierownik Ref. Ochrony  
Środowiska i Rolnictwa

.....

część merytoryczna:

**Arkadiusz Malarski**  
Referent ds. wdrażania,  
realizacji i rozliczania  
projektów

.....

Zatwierdził

**Paulina Undrych -  
Matkowska**

Dyrektor

.....

## I. UWAGI OGÓLNE

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm. art.39) zwanej dalej ustawą oraz w oparciu o przepisy wykonawcze do ustawy.
2. Na realizację zadania pn.: „Remont połączonej z modernizacją świetlicy wiejskiej w miejscowości Łubowo” Zamawiający otrzyma dofinansowanie w ramach działania Oś 3 Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej, działanie 313, 322, 323. „Odnowa i rozwój wsi” PROW 2007-2013.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

## II. ZAMAWIAJĄCY

Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 21, 78-449 Borne Sulinowo

Tel.: (94) 37 496 12

Fax.: (94) 37 496 12

E-mail: [sport@bornesulinowo.pl](mailto:sport@bornesulinowo.pl)

NIP: 673-14-64-243

Nr rachunku bankowego: PBS O/W Bornem Sulinowie 92 8581 1056 0300 1427 2000 0001.

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie: przetarg nieograniczony o wartości mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia zakup wyposażenia w pomieszczeniach świetlicy wiejskiej w miejscowości Łubowo przy ul. Kościuszki (działki nr 381/4, 381/5, 237/3, obręb ew. nr 79 Łubowo) zgodnie z poniższym zestawieniem rzeczowo – ilościowym.

Lp.	Nazwa	Opis wyposażenia	j.m.	ilość
1	Stół bilardowy	wykonany z płyty MDF, wyściełany sukrem, luzy skórzane dostarczony wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym grę. Stół wyposażony w metalowe nogi, bandy wykonane z tworzywa o zwiększonej gęstości, pogrubiona płyta o grubości 18mm, instrukcja montażu w języku polskim, gwarancja 24 miesiące. Wymiary : Pole Gry : 99x198cm.	szt.	1
2	Stojak na kije bilardowe	wieszak na min. 6 kijów bilardowych z miejscem na ułożenie bil oraz trójkąta	szt.	1
3	Akcesoria do bilardu	kije bilardowe - 4 szt, bile - 17szt. ,	kpl.	1
4	Stół do tenisa	- grubość płyty min.19 mm - wymiary do gry w cm 274 / 152,5 / 76 - siatka w komplecie - możliwość składania - 4 kółka pojedyncze - min. 2 hamulce bezpieczeństwa - uchwyty na piłki i rakiетки	szt.	2
5	Cybergaj rekreacyjny	wymiary min. - 91x182cm, licznik	szt.	1

6	Dart - tarcza elektroniczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyświetlacz LCD</li> <li>- sygnalizacja dźwiękowa</li> <li>- opcja "SLEEP" - wyłącznik automatyczny</li> <li>- średnica tarczy min. 38 cm.- uchwyty do zamocowania na ścianie</li> <li>- w komplecie min. 12 rzutek oraz 36 dodatkowych końcówek</li> <li>- tarcza zasilana z sieci el., instrukcja obsługi i zasady gry w zestawie</li> </ul>	szt.	1
7	Komputer stacjonarny PC z monitorem LCD 19"	(System operacyjny: Windows 7, procesor Intel dwurdzeniowy, rodzaj pamięci: DDR-3 2GB, pamięć zainstalowana: min. 2048 MB, interfejs: S-ATA II, pojemność dysku: min. 250 GB, napęd optyczny wbudowany: DVD RW, karta grafiki: Radeon HD 7770 lub równoważna, wbudowany LAN 100Mb / 1Gb: 0 / min. 1 szt., wbudowane Audio 5.1, złącze karty graficznej: PCI Express x16, złącza USB 2.0: min. 6, złącza PCI Express x16: min. 1, klawiatura w zestawie, mysz w zestawie, Głośniki (Audio 5.1), Listwa przeciwprzebieciowa min.3m, ilość kieszeni zewn. 3.5": min 2, ilość kieszeni zewn. 5.25": min 2, minimalna moc zasilacza: 550 W, bezpłatny serwis w miejscu instalacji sprzętu na okres min. 3 lat. ,dostawa i uruchomienie sprzętu, gwarancja: min. 3 lata, spełnianie normy: CE, ROHS , Program antywirusowy z bezpłatną aktualizacją baz wirusów na okres min. 3 lat	kpl.	3
8	Biurko komputerowe	wykonane z płyty laminowanej o grubości min 18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV, zamykana szafka, wysuwany blat na klawiaturę, szer. min.125 cm,	szt.	2
9	Biurko komputerowe narożne	wymiary 150 x 150 cm, wykonane z płyty laminowanej o grubości min.18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV, zamykana szafka, wysuwany blat na klawiaturę, nadstawki	szt.	1
10	Krzesełko obrotowe	siedzisko z materiału odpornego na ścieranie, regulacja pochylenia oparcia, regulacja wysokości siedziska, kolor czarny	szt.	3
11	Rzutnik multimedialny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- technologia: DLP</li> <li>- rozdzielczość: full HD1920x1080,</li> <li>- obraz 16:9</li> <li>- jasność min. 4300 ANSI</li> <li>- kontrast min.3000:1</li> <li>- pilot w zestawie</li> <li>- złącze HDMI</li> <li>- gwarancja na lampę: min. 12m-cy/2000 h</li> </ul>	szt.	1
12	Ekran elektrycznie rozwijany	wymiary min.- szer. 230 cm x wys. 130 cm, naścienny przełącznik sterujący, automatyczne zatrzymanie zwijania/rozwijania, obudowa stalowa biała, tkanina biała matowa	szt.	1
13	Kserokopiarka	min. Wydajność - 26 str. /min., kopiowanie dwustronne, podajnik oryginałów	szt.	1
14	Regał zamykany na zamek	wymiary: szer. 80 cm x wys. min. 200 cm x głęb. min. 40cm, wykonane z płyty laminowanej o grubości min 18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV, drzwi zamykane na zamek,	szt.	2

15	Regał narożny	wymiary: 80x80 cm x wys. min. 200 cm x głęb. min. 40cm, wykonane z płyty laminowanej o grubości min 18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV, drzwi zamykane na zamek,	szt.	1
16	Kosz na śmieci	metalowy, pojemność min. 60l	szt.	2
17	Kuchenka gazowa	czteropalnikowa, inox	szt.	1
18	Reduktor	przystosowany do butli 11 kg, gaz propan -butan	szt.	1
19	Wąż do kuchenki gazowej	długość min. 2m.	szt.	1
20	Butla gazowa	butla na gaz propan-butan, pojemność. 11kg	szt.	1
21	Kuchenka mikrofalowa	inox, poj. min. 24l., moc min. 850W	szt.	1
22	Okap	stal nierdzewna, szer. min. 90 cm., filtr tłuszczowy	szt.	1
23	Piecyk elektryczny do pieczenia	inox, moc min. 1500W, rożen, termoobieg	szt.	1
24	Lodówka	inox, poj. min. 210l., szer. 60cm, system "No frost", klasa energetyczna min. A+	szt.	1
25	Ekspres do kawy	poj. min. 1,5l, ciśnieniowy	szt.	1
26	Stoły kuchenne	wys. 80 cm, blaty o zwiększonej wytrzymałości, 10 szt.	kpl.	1
27	Roleta antywłamaniowa drzwiowa z montażem	roleta o wymiarach szer. 140 cm x wys. 266cm	szt.	1
28	Siatka piłkochwytu	Piłkochwyt, szer. 10,8m x wys. 4,6m, siatka bezwęzłowa, polietylenowa, wielkość oczka max 5. x 5 cm., średnica sznurka min. 3 mm.	kpl.	1
29	Rakiety do tenisa ziemnego	standardowe rakiety do tenisa ziemnego – powierzchnia główki min. 95", długość 27", pokrowiec w zestawie	szt.	4
30	Siatka do tenisa	siatka wykonana z czarnego PE- polietylen, śr. linki 4,00 mm, wielkość oczka 42x42mm	szt.	1
31	Piłeczka do tenisa	standardowa piłka do tenisa ziemnego	szt.	6
32	Rakiety do badmintonu	standardowe rakiety do badmintonu (waga ~95-102g), długość ~67,5 cm, pokrowiec w zestawie	szt.	4
33	Hulajnoga	koła gumowe, pompowane 12", regulowana wys. Kierownicy, stopka, rama stalowa, hamulec ręczny w kole przednim i tylnym	szt.	4
34	Piłka do siatkówki	standardowa piłka do piłki siatkowej – rozmiar 5, waga 260-280g, przeznaczenie hala.	szt.	2
35	Piłka do koszykówki	standardowa piłka do koszykówki – rozmiar 7	szt.	2
36	Piłka nożna	standardowa piłka do piłki nożnej – rozmiar 5	szt.	2
37	Piłka halowa	standardowa piłka do piłki nożnej-halowej – rozmiar 5, pokryta PU, waga ~ 425g	szt.	2
38	Skakanka	standardowa skakanka	szt.	12
39	Mini hokej	Gra stołowa wym. ~ 950 x 495 x 190 mm, plastikowe zasłonki za bramkami, licznik goli, siatka wisząca w bramce, gracze figurki trójwymiarowe na drążkach obracane wokół własnej osi, w zestawie krążki	szt.	1
40	Worek do boksu	worek treningowy z wypełnieniem, wys. min 120 cm, średnica min 35cm, hak mocujący ścienny	szt.	2
41	Rękawice do boksu	rękawice w rozmiarach S - 1szt., M – 1szt., L – 2szt., materiał – skóra syntetyczna PVC	kpl.	4
42	Tablica do koszykówki z obręczą i siatką	Standardowa tablica do koszykówki z obręczą metalową i siatką	kpl.	2

43	Atlas do siłowni	Atlas rehabilitacyjno-siłowy, możliwość wykonania ćwiczeń (np.: motylek, wyciskanie, ściągania drążka do szyi, wiosłowanie, wyprostowywanie nóg) na różne partie mięśni. Minimalne dane techniczne: – wymiar po rozłożeniu (dł./szer./wys.): 200 / 200 / 215 cm – waga stosu: 5-80 kg (16 szt. x 5 kg) – max. obciążenie: 80 kg (do 100 kg), wyciąg linowy 2x40 kg, prasa do nóg 160 kg – waga: 230 kg – max. waga użytkownika: 150 kg	kpl.	1
44	Zestaw hantli ze stojakiem	Zestaw hantli ze stojakiem do 10 kg. Zestaw zawiera 10 par hantli o wagach od 1 do 10 kg.	kpl.	1
45	Regał otwarty - wyposażenie pokoju trenerów	wymiary: szer. 80 cm x wys. min. 200 cm x głęb. min. 40cm, wykonane z płyty laminowanej o grubości min 18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV,	szt.	3
46	Biurko narożne - wyposażenie pokoju trenerów	wymiary 150 x 150 cm, wykonane z płyty laminowanej o grubości min.18 mm, obrzeża wykończone listwą PCV, zamykana szafka, wysuwany blat na klawiaturę, nadstawki	szt.	1
47	Krzesełko obrotowe - wyposażenie pokoju trenerów	siedzisko z materiału odpornego na ścieranie, regulacja pochylenia oparcia, regulacja wysokości siedziska, kolor czarny	szt.	1

2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

- 39.13.00.00-2 – meble biurowe.
- 39.13.40.00-0 – meble komputerowe
- 38.65.21.00-1 – projektory
- 32.32.00.00-2 – sprzęt telewizyjny i audiowizualny
- 30.23.11.00-8 - terminale komputerowe
- 30.23.13.00-0 – monitory ekranowe
- 30.23.21.00-8 – drukarki laserowe
- 30.23.00.00-0 – sprzęt związany z komputerami
- 39.22.10.00-7 - sprzęt kuchenny
- 37.46.14.00-1 – stoły do gry w tenisa stołowego
- 37.53.35.00-8 – stoły bilardowe

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin zakończenia robót budowlanych ustala się do dnia: **5 lipca 2013 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych:

- a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy, na podstawie, których Zamawiający przeprowadzi ocenę spełnienia warunku.

b. posiadają wiedzę i doświadczenie;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy, na podstawie, których Zamawiający przeprowadzi ocenę spełnienia warunku.

c. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy, na podstawie, których Zamawiający przeprowadzi ocenę spełnienia warunku.

d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy, na podstawie, których Zamawiający przeprowadzi ocenę spełnienia warunku.

- 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku

Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 24 ustawy.

- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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,

- Aktualne zaświadczenie oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie 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,

- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej / informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby Wykonawcy wspólnie spełniali w/w warunki udziału w postępowaniu. W przypadku konsorcjum żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.;
  - 4) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie spełnia - nie spełnia. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

## VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
  - 2) Oświadczenie o niewykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 3) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej / informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej załącznik nr 3 do SIWZ.
  - 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
  - 5) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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) Aktualne zaświadczenie oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie 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.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 4-6) niniejszego rozdziału należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
3. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
  - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
  - 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
  - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
  - 4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu umowę regulującą współpracę członków konsorcjum.

## VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (jeżeli wiadomość elektroniczna nie została opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
  - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
  - 4) znak postępowania – CKiR.271.4.2013.Zamawiający przekaże SIWZ wraz z załącznikami na nośniku CD.
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie Al. Niepodległości 6 pok. 31, w godzinach urzędowania lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: [zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl](mailto:zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl). Zamawiający przekaże SIWZ na nośniku CD lub pobrać ze strony internetowej zamawiającego <http://ckir.bornesulinowo.ibip.pl/public/>.
5. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.
6. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ.
7. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone również na stronie internetowej <http://ckir.bornesulinowo.ibip.pl/public/> w dziale „zamówienia publiczne”.
8. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są:
  - 1) W zakresie proceduralnym: Joanna Mikrut-Chwiałkowska- e-mail: [zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl](mailto:zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl)., pok.31 – Urząd Miejski w Bornem Sulinowie.
  - 2) W zakresie merytorycznym: Arkadiusz Malarski – Referent ds. wdrażania, realizacji i rozliczania projektów, pok. nr 11 – Urząd Miejski w Bornem Sulinowie.

## IX. JĘZYK POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w innym języku.

## X. WADIUM

Nie jest wymagane.

## XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia.

## XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
  - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodny ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ
  - 2) Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane SIWZ i wynikające z zawartości formularza ofertowego.



- 3) Wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami rozdziału VII niniejszej SIWZ.
  - 4) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika.
  - 5) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
  3. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
  4. Formularz ofertowy oraz wszystkie istotne dokumenty (min. oświadczenia, uprawnienia) muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu.
  5. Zaleca się, aby każda strona oferty była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
  6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą, czytelną techniką.
  7. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
  8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii, z wyłączeniem pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 4). Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
  9. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
  10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną do reprezentacji.
  11. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ.
  12. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  13. Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch kopertach opisanych w następujący sposób:  
Koperta zewnętrzna:  
*„Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie -  
Zakup wyposażenia świetlicy wiejskiej w miejscowości Łubowo”.*  
*„Nie otwierać przed dniem 05.06.2013 r. godz. 12<sup>00</sup>”.*  
Koperta wewnętrzna powinna być opisana tak jak koperta zewnętrzna oraz dodatkowo opatrzona pieczęcią (z danymi adresowymi) Wykonawcy.
  14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  15. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) pod rygorem ich odrzucenia.
  16. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o chęci wprowadzenia zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
  17. Powiadomienie o chęci wprowadzania zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, w kopercie oznakowanej słowem "ZMIANA".
  18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie: "WYCOFANIE".
  19. Koperty oznaczone napisem "WYCOFANIE" będą otwierane w pierwszej kolejności, natomiast koperty zawierające oferty wycofane nie będą otwierane.
  20. Koperty oznaczone dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonane zmiany zostaną dołączone do oferty.

### XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Urzędu **Miejskiego Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo w pokoju nr 20** – Sekretariacie burmistrza, 1 piętro,

nie później niż do dnia 05.06.2013 r. do godziny 12<sup>00</sup>. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego: w dniu 05.06.2013 r., po godzinie 12<sup>00</sup>. Informację o sali, w której nastąpi otwarcie ofert będzie można uzyskać w dniu otwarcia ofert w pokoju nr 20 – Sekretariacie Burmistrza.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 6 niniejszego rozdziału, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

#### XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca winien określić cenę całkowitą oraz ceny jednostkowe poszczególnych składników zamówienia w wartościach netto oraz brutto.
2. Wykonawca określi w ofercie cenę za wykonanie zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym.
3. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktury VAT (końcowej) prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę. Faktura końcowa wystawiona będzie po odbiorze przedmiotu zamówienia potwierdzonym protokołem odbioru podpisanym przez strony oraz dostawie wszystkich składowych zamówienia loco świetlica wiejska w Łubowie.
4. Zapłata przekazana będzie w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury.

**Cena ofertowa ryczałtowa** musi zawierać wycenę wszelkich nakładów i kosztów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia w całości na zasadach i warunkach określonych przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym w projekcie umowy oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami. Cena ofertowa musi być podana z dokładnością (po zaokrągleniu) do dwóch miejsc po przecinku.

#### XV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone będą oceniane według następujących kryteriów i wag: cena - 100%.
2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryteriów oceny określonych w ust. 1 niniejszego rozdziału wyliczonych za pomocą wzoru:  
**Liczba punktów = ( C<sub>min</sub>/C<sub>of</sub> ) \* 100**, gdzie:  
- C<sub>min</sub> - najniższa cena spośród wszystkich ofert  
- C<sub>of</sub> - cena podana w badanej ofercie

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

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza, zgodną ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.
2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum regulującą współpracę tych wykonawców.

#### XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie jest wymagane.

#### XVIII. WZÓR UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

2. Zgodnie z art.144 Ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności podczas przygotowywania zamówienia.
3. Szczegółowy katalog zmian, na podstawie którego możliwa będzie zmiana zapisów zawartej umowy:
  1. zmiana finansowania zadania;
  2. zmiana osób reprezentujących Zamawiającego lub Wykonawcę;
  3. zmiana siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy;
  4. zmiany numerów kont bankowych stron zamówienia;
  5. zmniejszenie zakresu przedmiotu zamówienia, gdy jego wykonanie nie leży w interesie Zamawiającego;
  6. zmiana terminu realizacji zamówienia w przypadku:
    - a. wykonanie zamówienia w pierwotnym terminie nie leży w interesie Zamawiającego;
    - b. zwiększenie zakresu przedmiotu zamówienia, niezbędnego do prawidłowego zakończenia realizowanego zadania;
    - c. przesunięcia terminu zakończenia prowadzonych robót budowlanych na obiekcie.
  7. zmiana wynagrodzenie brutto wynikająca z urzędowych zmian w obowiązujących przepisach podatkowych tj. zmiana podatku VAT.

#### **XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych, jak też postanowień niniejszej SIWZ, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

---

#### **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

- Zał. nr 1 – wzór oświadczenia z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych o uprawnieniu do udzielenia zamówienia,
- Zał. nr 2 – wzór oświadczenia z art. 24 Prawa zamówień publicznych o nie wykluczeniu z postępowania,
- Zał. nr 3 – wzór listy o przynależności do tej samej grupy kapitałowej / informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej,
- Zał. nr 4 – wzór formularza ofertowego,
- Zał. nr 5 – wzór umowy.