



Numer sprawy: P/5/23/2007

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Nazwa Zamawiającego	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Emilii Sukertowej-Biedrawiny				Postępowanie znak: P/5/23/2007
Adres pocztowy	ul. 1 Maja 5	Miejscowość:	Olsztyn	Kod pocztowy	10-117
Województwo	Warmińsko - mazurskie	Kraj	Polska	NIP	739-05-05-064
Telefon	89 – 527 69 30	Fax:	89 – 527 69 30	E-mail: Strona www	wbp@wbp.olsztyn.pl www.wbp.olsztyn. pl
Nazwa zamówienia	Dostawa mebli, sprzętu komputerowego oraz wyposażenia na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie w ramach zadania pn. „Przebudowa i remont (modernizacja) budynku Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla celów kultury, wraz z przebudową przyłączy w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5 w ramach realizacji inwestycji „Przebudowa i modernizacja istniejącej struktury zabytkowego budynku WBP w Olsztynie dla celów kultury”			Tryb udzielenia zamówienia	Przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia	Dostawy				
Postępowanie prowadzone w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp					

Zatwierdzona w dniu: 15.02.2012 r.
Andrzej Marcinkiewicz
Dyrektor Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie

CPV:

CPV: 39.15.00.00 - 8

Nazewnictwo wg CPV: Różne meble i wyposażenie

CPV: 31.70.00.00 - 3

Nazewnictwo wg CPV: Urządzenia elektroniczne, elektromechaniczne i elektrotechniczne

CPV: 30.23.60.00 - 2

Nazewnictwo wg CPV: Różny sprzęt komputerowy

CPV: 32.32.00.00 - 2

Nazewnictwo wg CPV: Sprzęt telewizyjny i audiowizualny

Zamówienie planowane jest do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach ” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013. Działanie 4.2 Rewitalizacja Miast,



1. Zamawiający

Zamawiający: Wojewódzka Biblioteka Publiczna

Adres zamawiającego: **10-117 Olsztyn , ul. 1-go Maja 5, telefon/fax 89/527 69 30**

Strona internetowa: www.wbp.olsztyn.pl

e-mail: wbp@wbp.olsztyn.pl

Godziny pracy: Pn - pt. 7.15-15.15.

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / P.z.p. / (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami). Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w SIWZ prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy P.z.p.
3. Zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, wartością zamówienia jest łączna wartość wszystkich części zamówienia, gdyż Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli, sprzętu komputerowego oraz wyposażenia dla potrzeb Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie w ramach zadania pn. „Przebudowa i remont (modernizacja) budynku Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla celów kultury, wraz z przebudową przyłączy w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5 w ramach realizacji inwestycji „Przebudowa i modernizacja istniejącej struktury zabytkowego budynku WBP w Olsztynie dla celów kultury”

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:

Część 1. Dostawa i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

Część 2. Dostawa i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

Część 3. Dostawa i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. Szczegółowy wykaz mebli, wyposażenia do pracowni specjalistycznych, urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego oraz sprzętu elektronicznego objętego przedmiotem niniejszego zamówienia przewidzianego na wyposażenie Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie, przy ul. 1-go Maja 5:

3.1. Część 1. Dostawa i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

1. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do zakupu, dostawy i montażu mebli wraz z wyposażeniem w pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie, przy ul. 1-go Maja 5, wg poniższego asortymentu:



L.p.	Nr ze zbiorczego zestawienia wyposażenia	Nazwa	Jednostka miary	Liczba szt. do kupienia z projektu
A	B	C	D	E
1	2	żaluzje 1	szt	10
2	3	żaluzje 2	szt	12
3	4	żaluzje 3	szt	3
4	5	żaluzje 4	szt	7
5	9	lustro łazienkowe	szt	5
6	13	pojemnik na ręczniki papierowe	szt	5
7	18	roleta antywłamaniowa	szt	1
8	20	biurko 1	szt	1
9	21	biurko 2	szt	1
10	22	biurko 3	szt	2
11	23	biurko 4	szt	1
12	24	biurko 5	szt	6
13	25	biurko 6	szt	9
14	27	biurko 8	szt	2
15	29	biurko 10	szt	4
16	31	szafka 1	szt	1
17	32	szafka 2	szt	1
18	33	szafka 3	szt	1
19	34	szafka 4	szt	1
20	35	szafka 5	szt	1
21	38	szafka 6	szt	1
22	41	dostawka do biurka 1	szt	1
23	42	dostawka do biurka 2	szt	1
24	44	stół 1	szt	1
25	50	fotel	szt	3
26	52	fotel obrotowy	szt	38
27	53	fotel gabinetowy	szt	2
28	54	gablota 1	szt	2
29	55	gablota 2	szt	4
30	60	krzesło 4	szt	8
31	62	krzesło 2	szt	23
32	63	kontener pod biurko 1	szt	1
33	68	kontener pod biurko 2	szt	24
34	69	sejf 1	szt	1
35	72	szafka 7 (szatnia)	szt	5
36	73	łada 1	szt	1
37	74	łada 2	szt	1



38	75	łada 3	szt	1
39	77	szafka 8	szt	1
40	78	szafka 9	szt	1
41	79	szafka 10	szt	1
42	84	przewijak	szt	1
43	91	panel dzielący stanowiska pracy	szt	2
44	96	regał 2	szt	23
45	97	regał 3	szt	1
46	100	regał 6	szt	1
47	101	regał 7	szt	1
48	103	regał 8	szt	6
49	105	regaly jezdne 1	szt	1
50	106	regaly jezdne 2	szt	1
51	107	regał 9	szt	2
52	108	sofa	szt	1
53	109	stół 2	szt	1
54	114	stół 3	szt	2
55	117	stół 5	szt	1
56	118	stół 6	szt	1
57	120	stół 7	szt	1
58	121	stół 8	szt	1
59	122	stół 9	szt	2
60	124	stół 11	szt	1
61	125	stół 12	szt	1
62	223	Stół 13	szt	1
63	126	szafa 2	szt	1
64	128	szafa 3	szt	3
65	129	szafa 4	szt	5
66	130	szafa 5	szt	1
67	132	szafa 6	szt	3
68	133	szafa 7	szt	1
69	134	szafa 8	szt	3
70	135	szafa 9	szt	2
71	136	szafa 10	szt	1
72	138	szafa 11	szt	3
73	140	szafa 12	szt	1
74	141	szafa 13	szt	1
75	142	kontener pod biurko 3	szt	1
76	143	Szafa 14	szt	3
77	145	Szafka 11 (na klucze)	szt	1
78	148	Szafa 18	szt	1
79	171	sejf 2	szt	1
80	172	biurko 11	szt	1
81	174	regał 10	szt	1
82	177	fotel specjalistyczny	szt	2
83	190	żaluzje 5	szt	1
84	201	szafa 19	szt	1



85	202	regał 11	szt	1
86	220	szafa 20	szt	1
87	221	regał 12	szt	1
88	222	regał 13	szt	1
89	225	szafa 21	szt	1
90	226	szafka 12	szt	1
91	229	żaluzje 6	szt	1
92	248	regał 14	szt	1
93	252	żaluzje 7	szt	1
94	253	pojemnik na ręczniki	szt	1
95	272	biurko14	szt	1
96	276	żaluzje 8	szt	2

Zestawienie mebli w poszczególnych pomieszczeniach zostało zawarte w Specyfikacji Technicznej na dostawę i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5

2. Szczegółowy opis mebli i wyposażenia określony został w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej, stanowiącej załącznik **Nr 1** do niniejszej SIWZ.
3. Oferowane meble muszą być fabrycznie nowe, tzn. wszystkie elementy składowe muszą być fabrycznie nowe. Całość wyposażenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia musi być fabrycznie nowa i musi odpowiadać wymaganym normom określonym w odpowiednich przepisach. Oferowane meble i wyposażenie objęte przedmiotem zamówienia muszą spełniać wszystkie funkcje przewidziane w niniejszej SIWZ.
4. Wszystkie meble muszą być wykonane z materiałów posiadających odpowiednie i obowiązujące certyfikaty i atesty.
5. Wykonawca udzieli Zamawiającemu **3-letniej** gwarancji jakości na oferowane meble i wyposażenie. Zamawiający dopuszcza gwarancję producenta w wymiarze nie krótszym **niż 3 lata**. Wykonawca zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny w okresie trwania gwarancji. Maksymalny czas usunięcia usterek wynosić będzie nie dłużej niż 14 dni od daty zgłoszenia usterki do serwisu. Rękojmia na cały asortyment objęty przedmiotem zamówienia wynosić będzie 3 lata licząc od dnia odbioru końcowego .
6. W trakcie realizacji dostawy mebli i wyposażenia objętych przedmiotem niniejszego zamówienia należy również dostarczyć Zamawiającemu:
 - atest trudnopalności na tkaniny tapicerskie,
 - instrukcje obsługi dostarczonych mebli w języku polskim,
 - plakietki informacyjne (samoprzylepne, trwałe, zmywalne).

Każdy sprzęt, maszyna, wyposażenie musi być oznakowany przez Wykonawcę za pomocą **plakietki informacyjnej** - w widocznym miejscu – przygotowanej zgodnie z wytycznymi określonymi w dokumencie „Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej”, dostępnym w serwisie http://rpo.warmia.mazury.pl/index.php?page=dzial&dzial_id=372 .
Poniżej przykład plakietki.



„Warmia i Mazury regionem zjednoczonej Europy”

**ZAKUP WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO ORAZ Z BUDŻETU SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA
LATA 2007-2013**

45 %

55 %

10 cm

- karty gwarancyjne dostarczonych mebli
oraz przeprowadzić szkolenie w zakresie obsługi.
- 7. Meble i wyposażenie objęte przedmiotem niniejszego zamówienia muszą spełniać minimalne wymagania Zamawiającego określone w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej (min. parametry i funkcje techniczne) oraz muszą odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej. Meble powinny być wykonane w sposób zapewniający ich długotrwałe i bezawaryjne użytkowanie.
- 8.. Zamawiający dopuszcza składanie ofert obejmujących meble i wyposażenie o parametrach i funkcjach technicznych **nie gorszych** niż wymienione w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej. Podane w Specyfikacji Technicznej parametry i funkcje techniczne należy traktować jako wymagania minimalne. W formularzu szczegółowej oferty cenowej Wykonawca powinien podać typ/model i producenta oferowanego asortymentu.
- 9.. Wszystkie informacje i materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca uzyskuje we własnym zakresie i na własny koszt. Oferta Wykonawcy musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem, montażem lub ustawieniem oferowanych mebli i wyposażenia w poszczególnych pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej.
- 10. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewni: transport, rozładunek, montaż i instalację mebli i wyposażenia w docelowych pomieszczeniach. Wykonawca zapewni stałą wysokość cen za realizację przedmiotu zamówienia w całym okresie objętym umową, zgodnie ze złożoną ofertą .
- 11. Wykonawca zobowiązany będzie do właściwego i zgodnego z instrukcją montażu mebli i wyposażenia objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w sposób umożliwiający jego prawidłowe użytkowanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Po zakończeniu montażu Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu protokół przebiegu montażu oraz protokół końcowego odbioru.
- 12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych mebli oraz zastosowanych materiałów. Dostarczone meble muszą być wykonane z materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania, na które wydano certyfikat na znak bezpieczeństwa lub certyfikat zgodności lub deklarację zgodności z PN lub aprobatą techniczną.
- 13. Za ujawnione wady dostarczonego towaru odpowiada Wykonawca, który zobowiązany będzie do jego wymiany na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego.
- 14. Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań powinien zapewnić doświadczonych i wykwalifikowanych osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie z



obowiązującymi przepisami prawa i w zgodzie z odpowiednimi postanowieniami, uzgodnieniami i opiniami, warunkującymi prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.

15. Każda partia mebli z wyposażeniem przed jej montażem musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Każdy element dostarczony do poszczególnych pracowni będzie podlegał odbiorowi pod względem:
 - jakości dostarczonych mebli i wyposażenia,
 - zgodności z atestami wytwórcy,
 - jakości wykonania z uwzględnieniem montażu.
16. Przy odbiorze wykonanego zamówienia musi uczestniczyć osoba ze strony Wykonawcy oraz przedstawiciel Zamawiającego. Na tę okoliczność Wykonawca sporządzi protokół odbiorczy podpisany przez przedstawicieli: Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu zamówienia niezgodnego co do ilości, rodzaju i jakości z zobowiązaniem zawartym w ofercie Wykonawcy i umowie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za nie odebraną część zamówienia.
17. Wykonawca może dołączyć do oferty rysunki poglądowe, opisy lub fotografie wraz z istotnymi parametrami i wymiarami oferowanego asortymentu objętego przedmiotem niniejszego zamówienia.
18. Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczeniowy na okres trwania umowy, od wszystkich ryzyk związanych z dostawą objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż wartość umowy (bez VAT).

Uwaga !

Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotowego zamówienia, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowy harmonogram dostawy i montażu mebli oraz wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca przed realizacją zamówienia uzgodni z Zamawiającym również szczegóły wyglądu, funkcjonalności oraz kolorystyki płyt lub tapicerek oferowanego asortymentu, dostarczając równocześnie próbki mebli..

3.2. Część 2. Dostawa i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

1. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje do zakupu, dostawy, montażu i uruchomienia wyposażenia pracowni specjalistycznych w pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie, przy ul. 1-go Maja 5, wg poniższego asortymentu:

L.p.	Nr ze zbiorczego zestawienia wyposażenia	Nazwa	Jednostka miary	Liczba szt. do kupienia z projektu
A	B	C	D	E
1	155	prasa introligatorska	szt	1
2	156	kauter z termostatem	szt	2
3	159	gumka elektryczna	szt	1
4	160	mikroszlifierka	szt	1
5	163	termohigrometr pokojowy	szt	1
6	169	stół wyspowy laboratoryjny	szt	1



7	170	stół warsztatowy	szt	1
8	191	odkurzacz do pracowni konserwatorskiej mokrej 1	szt	1
9		odkurzacz do pracowni konserwatorskiej mokrej 2	szt	1
10	193	filtr hepa do odkurzacza	szt	1
11	194	prasa belkowa	szt	1
12	195	szywnica introligatorska	szt	1
13	196	goretex	szt	1
14	198	lodówka do przechowywania odczynników	szt	1
15	199	kuchenka mikrofalowa do gotowania kleju	szt	1
16	200	waga techniczna	szt	1
17	204	kuweta	szt	1
18	205	suszarka do papieru	szt	1
19	206	maszyna do uzupełniania papieru	szt	1
20	207	ministół niskociśnieniowy	szt	1
21	208	latex	szt	1
22	209	sterownik	szt	1
23	210	aerograf z kompresorem	szt	1
24	211	odciąg pyłów i oparów	szt	1
25	212	destylator	szt	1
26	213	system uzdatniania wody	szt	1
27	216	kuweta fotograficzna	szt	3
28	217	mikser do pracowni konserwatorskiej mokrej	szt	1
29	218	suszarka do włosów (do papieru)	szt	1
30	219	stolik uniwersalny	szt	1
31	224	stół laboratoryjny	szt	1
32	243	stół roboczy wyspowy	szt	2
33	247	wózek	szt	1
34	251	drabinka	szt	1

Zestawienie wyposażenia pracowni specjalistycznych w poszczególnych pomieszczeniach zostało zawarte w Specyfikacji Technicznej na dostawę i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

2. Szczegółowy opis wyposażenia określony został w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej, stanowiącej załącznik **Nr 2** do niniejszej SIWZ.
3. Oferowane wyposażenie musi być fabrycznie nowe, tzn. wszystkie elementy składowe muszą być fabrycznie nowe. Całość wyposażenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia musi być fabrycznie nowa i musi odpowiadać wymaganiom normom określonym w odpowiednich przepisach. Oferowane wyposażenie objęte przedmiotem zamówienia musi spełniać wszystkie funkcje przewidziane w niniejszej SIWZ.
4. Wyposażenie musi być wykonane z materiałów posiadających odpowiednie i obowiązujące certyfikaty i atesty



5. Wykonawca udzieli Zamawiającemu **3-letniej** gwarancji jakości na oferowane wyposażenie. Zamawiający dopuszcza gwarancję producenta w wymiarze nie krótszym **niż 3 lata**. Wykonawca zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny w okresie trwania gwarancji. Maksymalny czas usunięcia usterek wynosić będzie nie dłużej niż 14 dni od daty zgłoszenia usterki do serwisu. Rękojmia na cały asortyment objęty przedmiotem zamówienia wynosić będzie 3 lata licząc od dnia odbioru końcowego .
6. W trakcie realizacji dostawy wyposażenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia należy również dostarczyć Zamawiającemu:
- instrukcje obsługi dostarczonego wyposażenia pracowni specjalistycznych w języku polskim,
 - plakietki informacyjne (samoprzylepne, trwałe, zmywalne).

Każdy sprzęt, maszyna, wyposażenie musi być oznakowany przez Wykonawcę za pomocą **plakietki informacyjnej** - w widocznym miejscu – przygotowanej zgodnie z wytycznymi określonymi w dokumencie „Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej”, dostępnym w serwisie http://rpo.warmia.mazury.pl/index.php?page=dzial&dzial_id=372 . Poniżej przykład plakietki.

15 cm			10 cm
PROGRAM REGIONALNY NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI			45 %
Województwo Warmińsko-Mazurskie			55%
„Warmia i Mazury regionem zjednoczonej Europy”			
ZAKUP WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO ORAZ Z BUDŻETU SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013			

- karty gwarancyjne dostarczonego wyposażenia pracowni specjalistycznych oraz przeprowadzić szkolenie w zakresie obsługi wyposażenia.
7. Wyposażenie objęte przedmiotem niniejszego zamówienia musi spełniać minimalne wymagania Zamawiającego określone w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej (min. parametry i funkcje techniczne) oraz musi odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej.
- 8.. Zamawiający dopuszcza składanie ofert obejmujących wyposażenie o parametrach i funkcjach technicznych **nie gorszych** niż wymienione w Szczegółowej Specyfikacji Technicznej. Podane w Specyfikacji Technicznej parametry i funkcje techniczne należy traktować jako wymagania minimalne. W formularzu ofertowym Wykonawca powinien podać typ i model, ew. producenta oferowanego asortymentu.
- 9.. Wszystkie informacje i materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca uzyskuje we własnym zakresie i na własny koszt. Oferta Wykonawcy musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia,



w tym również koszty związane z dostarczeniem, montażem, uruchomieniem lub ustawieniem oferowanego wyposażenia w poszczególnych pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej.

10. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewni: transport, rozładunek, montaż i instalację wyposażenia w docelowych pomieszczeniach. Wykonawca zapewni stałą wysokość cen za realizację przedmiotu zamówienia w całym okresie objętym umową, zgodnie ze złożoną ofertą.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do właściwego i zgodnego z instrukcją montażu wyposażenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia, w sposób umożliwiający jego prawidłowe użytkowanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Po zakończeniu montażu Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu protokół przebiegu montażu oraz protokół końcowego odbioru.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanego wyposażenia oraz zastosowanych materiałów. Dostarczone wyposażenie musi być wykonane z materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania, na które wydano certyfikat na znak bezpieczeństwa lub certyfikat zgodności lub deklarację zgodności z PN lub aprobatą techniczną.
13. Za ujawnione wady dostarczonego towaru odpowiada Wykonawca, który zobowiązany będzie do jego wymiany na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego.
14. Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań powinien zapewnić doświadczone i wykwalifikowane osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w zgodzie z odpowiednimi postanowieniami, uzgodnieniami i opiniami, warunkującymi prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
15. Każda partia wyposażenia przed jej montażem musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Każdy element dostarczony do poszczególnych pracowni będzie podlegał odbiorowi pod względem:
 - jakości dostarczonego wyposażenia,
 - zgodności z atestami wytwórcy,
 - jakości wykonania z uwzględnieniem montażu.
16. Przy odbiorze wykonanego zamówienia musi uczestniczyć osoba ze strony Wykonawcy oraz przedstawiciel Zamawiającego. Na tę okoliczność Wykonawca sporządzi protokół odbiorczy podpisany przez przedstawicieli: Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu zamówienia niezgodnego co do ilości, rodzaju i jakości z zobowiązaniem zawartym w ofercie Wykonawcy i umowie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za nie odebraną część zamówienia.
17. Wykonawca może dołączyć do oferty rysunki poglądowe, opisy lub fotografie wraz z istotnymi parametrami i wymiarami oferowanego asortymentu objętego przedmiotem niniejszego zamówienia.
18. Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczeniowy na okres trwania umowy, od wszystkich ryzyk związanych z dostawą objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż wartość umowy (bez VAT).

Uwaga !

Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotowego zamówienia, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowy harmonogram dostawy i montażu wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia.



Wykonawca przed realizacją zamówienia uzgodni z Zamawiającym również szczegóły wyglądu, funkcjonalności oraz kolorystyki oferowanego asortymentu.

3.3. Część 3. Dostawa i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

1. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje do dostawy, montażu, instalacji i uruchomienia urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego dla potrzeb Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie, przy ul. 1-go Maja 5, wg poniższego asortymentu:

L.p.	Nr ze zbiorczego zestawienia wyposażenia	Nazwa	Jednostka miary	Liczba szt. do kupienia z projektu
A	B	C	D	E
1	8	ekran projekcyjny	szt	1
2	45	urządzenie wielofunkcyjne	szt	6
3	49	drukarka A3	szt	1
4	56	gramofon	szt	1
5	57	zestaw hi-fi	szt	1
6	64	krzesło do pianina	szt	1
7	66	kasa fiskalna	szt	2
8	83	powiększalnik	szt	1
9	85	pianino elektryczne	szt	1
10	94	router	szt	1
11	102	szafa serwerowa	szt	1
12	110	serwer	szt	2
13	111	skaner A3	szt	1
14	127	switch	szt	2
15	149	Telefon	szt	19
16	150	UPS 1	szt	2
17	151	UPS 2	szt	4
18	152	zestawy komputerowy	szt	40
19	153	zestaw komputerowy dla niedowidzących	szt	1
20	180	aparat - fotograficzny z wyposażeniem	szt	1

Zestawienie urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego w poszczególnych pomieszczeniach zostało zawarte w Specyfikacji Technicznej na dostawę i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

1. Komputery mają być gotowe do pracy (zainstalowany system operacyjny z wszystkimi aktualizacjami dostępnymi na dzień **01 luty 2012 r.**), **ustawione na stanowiskach, zgodnie z aranżacją i podłączone do sieci elektrycznej i strukturalnej.**



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



2. Wszystkie urządzenia, sprzęt i wyposażenie objęte przedmiotem niniejszego zamówienia muszą być fabrycznie nowe i muszą odpowiadać wymaganiom normom określonym w odpowiednich przepisach.

3. Oferowany sprzęt i urządzenia elektryczne muszą posiadać następujące oznaczenia zgodności lub certyfikaty:

- CE (na cały produkt)
- EC (certyfikat kompatybilności elektromagnetycznej)

potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 1 do szczegółowej oferty cenowej (część III) .

4. Komputery mają być gotowe do pracy (zainstalowany system operacyjny ze wszystkimi obowiązującymi aktualizacjami). Wszystkie stacje robocze muszą składać się z identycznych komponentów. Zamawiający nie dopuszcza użycia płyt głównych różnych producentów lub modeli pomimo spełniania warunków zamówienia dotyczy to również pozostałych komponentów stacji roboczej.

5. W trakcie realizacji dostawy urządzeń objętych przedmiotem zamówienia należy również dostarczyć Zamawiającemu:

- Instrukcje obsługi dostarczonego sprzętu w języku polskim,
- plakietki informacyjne (samoprzylepne, trwałe, zmywalne).

Każdy sprzęt, maszyna, wyposażenie musi być oznakowany przez Wykonawcę za pomocą **plakietki informacyjnej** - w widocznym miejscu – przygotowanej zgodnie z wytycznymi określonymi w dokumencie „Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej”, dostępnym w serwisie http://rpo.warmia.mazury.pl/index.php?page=dzial&dzial_id=372 .
Poniżej przykład plakietki.

15 cm			10 cm
 PROGRAM REGIONALNY NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI „Warmia i Mazury regionem zjednoczonej Europy” ZAKUP WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO ORAZ Z BUDŻETU SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013	Województwo Warmińsko-Mazurskie  UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO 	45 % 55%	

- karty gwarancyjne dostarczonego sprzętu
- oraz przeprowadzić szkolenie w zakresie obsługi sprzętu.



6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych obejmujących urządzenia o parametrach i funkcjach technicznych nie gorszych niż określone w odniesieniu do poszczególnych w/w urządzeń. Podane powyżej parametry i funkcje techniczne należy traktować jako wymagania minimalne. W formularzu cenowym **należy podać typ/model proponowanego urządzenia**, a w przypadku **gdy Wykonawca proponuje urządzenie o parametrach lub funkcjach technicznych lepszych niż wymagane, należy podać typ/model proponowanego urządzenia oraz istotne parametry i funkcje techniczne, które podwyższają jakość oferowanego urządzenia (należy dołączyć również specyfikacje techniczne proponowanych urządzeń)**.
7. Oferta Wykonawcy musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem, montażem i zainstalowaniem oferowanych urządzeń i sprzętu oraz uruchomieniem w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Olsztynie przy ul. 1-go Maja 5.
8. Wykonawca zapewni stałą wysokość cen za realizację przedmiotu zamówienia w okresie objętym umową, zgodnie ze złożoną ofertą.
9. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu odbioru zostaje rozszerzona poprzez udzielenie pisemnej gwarancji – gwarancja producenta.
10. Wykonawca udzieli Zamawiającemu **3-letniej** gwarancji jakości na oferowane urządzenia komputerowe, sprzęt multimedialny i sprzęt elektroniczny. Zamawiający dopuszcza gwarancję producenta w wymiarze nie krótszym **niż 3 lata**. Strony ustalają, że rękojmia za przedmiot umowy wynosi 3 lata.
11. Usunięcie awarii przez serwis w miejscu instalacji w okresie trwania gwarancji liczony od momentu zgłoszenia awarii telefonicznie wynosi: **3 dni**. Dostawa do innego miejsca naprawy na koszt Wykonawcy.
12. Kupujący ma możliwość rozbudowy sieci bez konieczności wzywania serwisu Wykonawcy, bez utraty udzielonej gwarancji

4. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia:

Część 1. Dostawa i montaż mebli dla potrzeb Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

- 5 tygodni od podpisania umowy.

Część 2. Dostawa i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

- 7 tygodni od podpisania umowy.

Część 3. Dostawa i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

- 5 tygodni od podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Zamawiający wyznacza szczegółowe warunki w tym zakresie.



3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Za Wykonawcę posiadającego niezbędną wiedzę i doświadczenie Zamawiający uzna takiego, który w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykaże się posiadanym doświadczeniem:

2.1. Wykonawca składający ofertę na Część I - Dostawa i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali minimum jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu i dostawa ta została wykonana należycie.

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli:

1. wykonawca zrealizował zamówienie obejmujące wykonanie na zamówienie mebli biurowych według gotowego projektu i ich dostarczenie do zamawiającego;
2. wartość zamówienia (wynagrodzenie brutto) wynosiło co najmniej 200.000 zł;
3. wykonawca wykaże należyte wykonanie dostawy przedstawiając stosowny dokument wystawiony na tę dostawę przez Zamawiającego (referencje, zaświadczenia lub inne równoważne, z których wynikać będzie, że zamówienie określone w pkt. 1-2 zostało wykonane należycie).
4. Zamawiający nie wymaga, by zamówienie wskazane w pkt. 1-3 było zrealizowane w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca spełni warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 5.1.4 jeżeli wykonał i dostarczył minimum jeden typ mebli objętych niniejszym zamówieniem za kwotę określoną powyżej (np. tylko biurko).

2.2. Wykonawca składający ofertę na Część II - Dostawa i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.3. Wykonawca składający ofertę na Część III - Dostawa i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali minimum jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu i dostawa ta została wykonana należycie.



Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli:

1. wykonawca zrealizował zamówienie obejmujące dostawę i montaż urządzeń komputerowych.
2. wartość zamówienia (wynagrodzenie brutto) wynosiło co najmniej 100.000 zł;
3. wykonawca wykaże należyte wykonanie dostawy przedstawiając stosowny dokument wystawiony na tę dostawę przez Zamawiającego (referencje, zaświadczenia lub inne równoważne, z których wynikać będzie, że zamówienie określone w pkt. 1-2 zostało wykonane należycie).
4. Zamawiający nie wymaga, by zamówienie wskazane w pkt. 1-3 było zrealizowane w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca spełni warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 5.1.4 jeżeli wykonał i dostarczył minimum jeden typ urządzeń objętych niniejszym zamówieniem za kwotę określoną powyżej (np. zestawy komputerowe (stacjonarne lub laptopy).

3. Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału, zawartych w ust. od 1.1.) do 1.4) nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty oświadczeń, wymienionych w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ. Z treści złożonych oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

4. Jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków, a nie udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części przedmiotowego zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

5. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi wykazać, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale VI ust. 4 SIWZ. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o zamówienie publiczne.

6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust. 4 ustawy Pzp.

7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu,



w którym upłynął termin składania ofert i muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie muszą być dołączone do oferty

1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY obejmujący cały asortyment opisany w szczegółowej specyfikacji technicznej zamówienia – wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ (dla danej części zamówienia).
2. Sporządzona przez Wykonawcę Szczegółowa oferta cenowa (dla części I, II lub III).
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu norm będące załącznikiem nr 1 do części III szczegółowej oferty cenowej.
4. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p., których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w rozdziale V SIWZ, Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zawarte w pkt. 4 FORMULARZA OFERTOWEGO – wymagane zgodnie z art. 44 ustawy Pzp,
 - 2) Wykaz dostaw (dotyczy części 1 i części 3) w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy te zostały prawidłowo wykonane i prawidłowo ukończone – Załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia **pisemnego zobowiązania tych podmiotów** (w formie oryginału) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z ich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.
6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ,
 - 2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oraz spółek cywilnych (dotyczy każdego ze współników będących przedsiębiorcami) oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp - wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ,
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.



W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – pełnomocnictwo (a).

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 4 pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 8 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.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów

1. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 ustawy P.z.p. – pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zamawiający dopuszcza także przekaz zawiadomień oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faksem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu lub adres poczty elektronicznej.
3. Strona, która otrzymuje informacje faksem lub drogą elektroniczną zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej informacje do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
4. Adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale I niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.



10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu (postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego), Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
12. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej.
13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kierując swoje zapytania pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w rozdziale I SIWZ.

8. Termin związania złożoną ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do SIWZ. Na ofertę składają się:

- 1.1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY obejmujący cały asortyment opisany w szczegółowej specyfikacji technicznej zamówienia – wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ (dla danej części zamówienia).
- 1.2. Sporządzona przez Wykonawcę Szczegółowa oferta cenowa (dla części I, II lub III).
- 1.3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu norm będące załącznikiem nr 1 do części III szczegółowej oferty cenowej.
- 1.4. Wszelkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 1.5. Dowód wniesienia wadium.

2. Wymagania podstawowe:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe albo alternatywne spowoduje jej odrzucenie,
- 2) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego



- identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 3) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ,
- 5) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby,
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy P.z.p,
- 7) zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

3. Forma oferty:

- 1) Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
- 2) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, ściśle wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 3) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
- 4) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
- 5) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
- 6) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki,
- 7) formularz ofertowy, oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz pozostałe oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii,
- 8) dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 9) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być



poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty,

10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,

11) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153, poz. 1503):

1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. 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,

2) strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając,

3) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,

4) Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) tj. informacje składane przez Wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest złożyć do Zamawiającego na piśmie, **niezależnie od oferty** (w odrębnej kopercie), dodatkowe oświadczenie o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa wraz z dokumentami, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Tajemnica przedsiębiorstwa może mieć charakter techniczny, technologiczny, handlowy lub organizacyjny. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić

Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia



albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- a)łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
- b)oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu / pełnomocnictwa / zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.

- 2)Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 3)w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 4)przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę zawierającą, co najmniej:
 - a)zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b)określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c)określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi,
- 5)w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 ustawy P.z.p.
- 6)sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a)dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b)dokumenty wspólne, takie jak np.: formularz ofertowy, specyfikacje techniczne składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c)kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
- 7)wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 8)wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej



reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 23 ustawy P.z.p. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.

9)w przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 ustawy P.z.p. nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.

10)obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1.Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w tymczasowej siedzibie Zamawiającego ul. Stare Miasto 33, 10-026 Olsztyn w sekretariacie pokoju 211 w terminie **do dnia 23.02.2012r. do godz. 10:00 lub** przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) na adres: Wojewódzka Biblioteka Publiczna , ul. Stare Miasto 33, 10-026 Olsztyn.

2.Oferty będą podlegały rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia, tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3.Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

„Dostawa mebli, sprzętu komputerowego oraz wyposażenia dla potrzeb Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie, część”

4.Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

5.Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

6.Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

7.Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu **przed terminem składania ofert.**

8.Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem MODYFIKACJA lub WYCOFANIE.

9.Koperty (paczki) oznaczone MODYFIKACJA będą otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

10.Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 23.02.2012r. o godz. 10:15.** w tymczasowej siedzibie Zamawiającego ul. Stare Miasto 33, 10-026 Olsztyn w pok. 113.

11.Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora WBP. Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty,



terminu wykonania zamówienia publicznego, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowane będą w protokole postępowania.

13. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę a nie był obecny przy jej otwarciu, zostanie przesłana informacja, o której mowa wyżej.
14. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia
15. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - 1) wnioskodawca zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/ i załączników do protokołu, wraz z określeniem sposobu udostępnienia,
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia jawnych dokumentów, o czym poinformuje wnioskodawcę,
 - 4) bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem, montażem lub ustawieniem mebli i wyposażenia w poszczególnych pracowniach budynku WBP.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty jako sumę iloczynów cen jednostkowych oraz ilości sztuk objętych przedmiotem zamówienia i tak wyliczoną cenę wraz z podatkiem VAT zamieszcza w Formularzu Ofertowym. Brak wyceny któregośkolwiek z asortymentu objętego zamówieniem spowoduje odrzucenie oferty jako nie obejmującej całości przedmiotu zamówienia .
3. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca nie może podać ceny rażąco niskiej w stosunku do przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty. Cena przedstawiona przez Wykonawcę w ofercie, po zastosowaniu ewentualnych upustów nie może być niższa niż koszty własne Wykonawcy, wynikające z kalkulacji ceny.
5. Nie przewiduje się możliwości zmiany wysokości cen zaproponowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom .
6. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, Zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć



do ceny takich ofert należy podatek VAT, obciążający Zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.

12. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert (dla każdej z części zamówienia)

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100, \text{ gdzie:}$$

- C - ilość punktów za kryterium cena,
- C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
- C_b - cena oferty badanej,
- 100 - waga kryterium.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

3. W toku dokonywania oceny i badania złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Złożone przez Wykonawcę wyjaśnienia nie mogą prowadzić do zmiany treści oferty.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) oferta jest niezgodna z ustawą,
- 2) treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy P.z.p.,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy P.z.p.,



- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do :
 - 1) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny oferty,
 - 2) złożenia szczegółowego harmonogramu dostawy i montażu mebli oraz wyposażenia objętych przedmiotem zamówienia, który po uzgodnieniach z Zamawiającym będzie elementem zawieranej umowy .
 - 3) dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.
 - 4) dostarczenia polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu ubezpieczeniowego na cały okres trwania umowy, od wszystkich ryzyk związanych z dostawą objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż wartość umowy (bez VAT).
2. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentu oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ.
3. Nie dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału SIWZ, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami wobec Wykonawcy określonymi w art. 46, ust. 5 ustawy P.z.p.

14. Zawieranie umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg zał. Nr 3 do SIWZ.
2. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy P.z.p.
 - 1) Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faxem lub drogą elektroniczną,
 - 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli:
 - a) w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty,
 - c) nie wykluczono żadnego wykonawcy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ.
5. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych .
6. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego w następującym zakresie :



- 1) dostawy elementów przedmiotu zamówienia o cechach lub parametrach wyższych niż w ofercie, w przypadku braku dostępności ich na rynku, przy czym ceny zawarte w ofercie nie mogą ulec zmianie,
- 2) zmiany osoby sprawującej funkcje inspektora nadzoru oraz kierownika koordynatora dostaw ze strony Wykonawcy .
- 3) zastosowania innej stawki i wysokości należnego podatku VAT w przypadku zmiany obowiązujących w tym zakresie przepisów.
- 4) zmiany terminu realizacji, jeżeli zaszyły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności:
w przypadku przedłużenia terminu zakończenia robót budowlanych prowadzonych w budynku ul. 1 Maja 5, przedłużeniu ulegnie termin dostawy wyposażenia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia,

7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.

15. Pouczenia o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp, tj. odwołanie i skarga do Sądu.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenie oferty odwołującego Wykonawcy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy Pzp.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o czynności podjętej niezgodnie z przepisami ustawy Pzp lub zaniechaniu czynności, do wykonania której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtórzy czynności albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym niezwłocznie Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności.

16. Podwykonawstwo

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wskazanie niniejszego powinno nastąpić w oświadczeniu Wykonawcy znajdującym się w formularzu ofertowym.
2. W oświadczeniu o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom należy podać zakres prac



przewidzianych do wykonania (bez podawania danych podwykonawców). Złożenie w/w oświadczenia nie zwalnia Wykonawcy, w przypadku wybrania jego oferty od obowiązku uzyskania zgody Zamawiającego na powierzenie części zakresu prac konkretnemu podwykonawcy.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a który zadeklarował realizację zamówienia z udziałem podwykonawców, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wniosek o zgodę dotyczącą podwykonawstwa wraz z projektem umowy między Wykonawcą i podwykonawcą.

4. Zamawiający pisemnie i niezwłocznie zgłosi ewentualne zastrzeżenia, zaś brak takich zastrzeżeń w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku jest równoznaczny z wyrażeniem zgody.

17. Wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości na :

1.1. część I – 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych);

1.2. część II – 1 000,00 zł. (słownie: jeden tysiąc złotych);

1.3. część III – 4 000,00 zł. (cztery tysiące złotych);

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) 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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 42, poz. 275).

3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:

1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),

3) kwotę zobowiązania,

4) termin ważności gwarancji,

5) zobowiązanie do zapłaty kwoty gwarancji niezwłocznie od dnia przekazania żądania wypłaty,

6) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:

a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub

b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub

c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.



25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

4. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na następujący rachunek:

BOŚ S.A. O Olsztyn Nr: 03 1540 1072 2001 5013 0824 0001

przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert, zaś dowód wniesienia wadium może być dołączony do oferty.

5. Wadium wnoszone w innej dopuszczalnej formie niż w pieniądzu należy złożyć w oryginale (poza ofertą) w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w terminie przewidzianym na składanie ofert.

6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a ustawy P.z.p.,

7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

10. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, gdy:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

12. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

13. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny** (ceny całkowitej podanej w ofercie).

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść nie później jednak niż w dniu podpisania umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu,



- 2)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3)gwarancjach bankowych,
- 4)gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5)poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4.Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 5.W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
 - 1)nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2)określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3)kwotę zobowiązania,
 - 4)termin ważności gwarancji,
 - 5)zobowiązanie do zapłaty kwoty gwarancji niezwłocznie po przekazaniu żądania wypłaty,
 - 6)zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego.
- 6.Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 7.Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 8.Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 ustawy P.z.p.
- 9.Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych w art. 151 ustawy P.z.p.

19. Dopuszczalność składania ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w częściowych:

Część 1. Dostawa i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie:

Część 2. Dostawa i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

Część 3. Dostawa i montaż urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.



20. Przewidywane zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

21. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

22. Ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne

Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie.

Spis załączników do SIWZ

Załącznik nr 1	-	Szczegółowa Specyfikacja Techniczna dot. przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami (Część I, Część II, Część III).
Załącznik nr 2	-	Wzór formularzy ofertowych (Część I, Część II, Część III).
Załącznik nr 3	-	Wzór Szczegółowych Ofert Cenowych (Część I, Część II, Część III wraz z oświadczeniem o spełnieniu norm).
Załącznik nr 4	-	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,
Załącznik nr 5	-	Wzory umów (Część I, Część II, Część III).
Załącznik nr 6	-	Wykaz wykonanych dostaw



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Pieczęć firmowa Wykonawcy

Nr REGON firmy :.....

Nr fax

Część I

Adres e-mail:

**Wojewódzka Biblioteka Publiczna
10-117 Olsztyn , ul. 1-go Maja 5**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację Części 1. Dostawa i montaż mebli na potrzeby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie w ramach zadania pn. „Przebudowa i remont (modernizacja) budynku Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla celów kultury, wraz z przebudową przyłączy w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5 w ramach realizacji inwestycji „Przebudowa i modernizacja istniejącej struktury zabytkowego budynku WBP w Olsztynie dla celów kultury” wg asortymentu opisanego w szczegółowych specyfikacjach technicznych, oferuję realizację przedmiotu zamówienia na warunkach zgodnych z wymaganiami zawartymi w SIWZ za cenę ryczałtową :

**CENA OFERTY (z VAT) : PLN (słownie :
.....)**

Cena oferty obejmuje dostawę i montaż mebli wg Szczegółowej Oferty Cenowej, będącej załącznikiem Nr 1 do Formularza oferty.

2. Termin wykonania oraz warunki gwarancji, serwisu i płatności – zgodnie z postanowieniami SIWZ ,

3. Oświadczam, że:

- a) cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty związane z dostawą, transportem, montażem oraz instalacją mebli i wyposażenia w poszczególnych pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie.
- b) składam/ y niniejszą ofertę we własnym imieniu/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (niepotrzebne skreślić).

4. Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp oraz złożyłem wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

5. Oświadczam, że powierzę podwykonawcom wykonanie następującego zakresu zamówienia*:

.....

6. Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



7. Wadium w kwocie : część I – 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych);

zostało wniesione w dniu , w formie :

u wypełnić w przypadku udziału podwykonawców*

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy w przypadku
oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczęć firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



Pieczęć firmowa Wykonawcy

Nr REGON firmy :.....

Część II

Nr fax

Adres e-mail:

**Wojewódzka Biblioteka Publiczna
10-117 Olsztyn , ul. 1-go Maja 5**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie, przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie w ramach zadania pn. „Przebudowa i remont (modernizacja) budynku Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla celów kultury, wraz z przebudową przyłączy w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5 w ramach realizacji inwestycji „Przebudowa i modernizacja istniejącej struktury zabytkowego budynku WBP w Olsztynie dla celów kultury” wg asortymentu opisanego w szczegółowej specyfikacji technicznej, oferuję realizację przedmiotu zamówienia na warunkach zgodnych z wymaganiami zawartymi w SIWZ za cenę ryczałtową :

CENA OFERTY (z VAT) : PLN (słownie :
.....)

1. Cena oferty obejmuje dostawę i montaż wyposażenia do pracowni specjalistycznych wg Szczegółowej Oferty Cenowej, będącej załącznikiem Nr 1 do Formularza oferty.

2. Termin wykonania oraz warunki gwarancji, serwisu i płatności – zgodnie z postanowieniami SIWZ ,

3. Oświadczam, że:

a) cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty związane z dostawą, transportem, montażem oraz instalacją wyposażenia do pracowni specjalistycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie oraz uruchomieniem.

b) składam/ y niniejszą ofertę we własnym imieniu/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (niepotrzebne skreślić).

4. Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp oraz złożyłem wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

5. Oświadczam, że powierzę podwykonawcom wykonanie następującego zakresu zamówienia*:

.....

6. Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



7. Wadium w kwocie : 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych);

zostało wniesione w dniu,

w formie :

** wypełnić w przypadku udziału podwykonawców*

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy w przypadku
oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczęć firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



Pieczęć firmowa Wykonawcy

Nr REGON firmy :.....

Część III

Nr fax

Adres e-mail:

**Wojewódzka Biblioteka Publiczna
10-117 Olsztyn , ul. 1-go Maja 5**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę, montaż , instalację i uruchomienie urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie w ramach zadania pn. „Przebudowa i remont (modernizacja) budynku Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla celów kultury, wraz z przebudową przyłączy w Olsztynie przy ul. 1 Maja 5 w ramach realizacji inwestycji „Przebudowa i modernizacja istniejącej struktury zabytkowego budynku WBP w Olsztynie dla celów kultury” **wg asortymentu opisanego w szczegółowej specyfikacji technicznej, oferuję realizację przedmiotu zamówienia na warunkach zgodnych z wymaganiami zawartymi w SIWZ za cenę ryczałtową :**

CENA OFERTY (z VAT) : PLN (słownie :
.....)

1. Cena oferty obejmuje dostawę, montaż , instalację i uruchomienie urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego **wg Szczegółowej Oferty Cenowej, będącej załącznikiem Nr 1 do Formularza oferty.**

3. Termin wykonania oraz warunki gwarancji, serwisu i płatności – zgodnie z postanowieniami SIWZ ,

3. Oświadczam, że:

- a) cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty związane z dostawą, transportem, montażem oraz instalacją i uruchomieniem urządzeń komputerowych, sprzętu multimedialnego i sprzętu elektronicznego w poszczególnych pomieszczeniach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej przy ul. 1-go Maja 5 w Olsztynie.
- b) składam/ y niniejszą ofertę we własnym imieniu/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (niepotrzebne skreślić).

4. Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp oraz złożyłem wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

5. Oświadczam, że powierzę podwykonawcom wykonanie następującego zakresu zamówienia*:

.....

6. Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



zamawiającego.

7. Wadium w kwocie : 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)

zostało wniesione w dniu,

w formie :

** wypełnić w przypadku udziału podwykonawców*

.....
Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy w przypadku
oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
Wykonawców

UWAGA!

Wykonawcy składający ofertę wspólnie w miejscu „Pieczęć firmowa Wykonawcy” wpisują dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 4 do SIWZ

Pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**OŚWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA, KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY)
nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie
przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych.**

.....dn.....

.....

Podpis (y) i pieczęć imienna osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy w przypadku oferty wspólnej
– podpis każdego z Wykonawców
składających ofertę wspólną

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy P.z.p. należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik nr 6
Dla części I i III.*

Wykonawca:

.....

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Lp.	Nazwa zamówienia, zakres dostaw, informacje dotyczące rodzaju dostaw, w tym informacje dotyczące wartości dostaw potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu	Okres świadczenia dostaw		Informacje dotyczące Zamawiającego dostawę w tym nazwa i siedziba
		początek	koniec	
1.				
2.				

Do niniejszego wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych)