



DAZ-ZP.272.51.2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 207 tys. EURO na dostawę i montaż ergonomicznych krzeseł biurowych

**ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem:
150877-2015 data zamieszczenia: 15.10.2015**

ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Pomorskie
Ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
NIP 583-31-63-786

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.),
zwana dalej „ustawą Pzp”.

ZAWARTOŚĆ:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy,
3. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust.1 ustawy Pzp),
4. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 24 ust.1 ustawy Pzp),
5. Informacja Wykonawcy, dotycząca przynależności do grupy kapitałowej,
6. Wzór umowy.

Kierownik Komórki Organizacyjnej

Sprawdzono zgodność z przepisami
Ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(data oraz podpis)

.....
(data oraz podpis)



§ 1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż 140 ergonomicznych krzeseł biurowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 1 do SIWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” (stanowiącymi załączniki nr 1 do SIWZ) oraz umowie (stanowiącej załącznik nr 6 do SIWZ).
4. **Termin realizacji zamówienia do 28 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy na swój koszt do siedziby UMWP.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

39112000-0 krzesła

§ 2. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wymienione w § 5 SIWZ oraz ewentualne pełnomocnictwa.
3. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zaleca się aby każda ze stron oferty była ponumerowana i zaparafowana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. **Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.**
7. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w SIWZ powinny być czytelne.
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, oraz napis:

„Oferta przetargowa na dostawę i montaż 140 ergonomicznych krzeseł biurowych”



Nie otwierać przed dniem 23.10.2015 r. godz. 10:30

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty niezabezpieczonej w powyższy sposób.
11. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert, może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wprowadzenie zmian do złożonych ofert należy dokonać w formie określonej w ust. 9, z dopiskiem „Zmiana oferty”.
12. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać swoją ofertę poprzez wysłanie informacji do Zamawiającego o wycofaniu swojej oferty, pod warunkiem, iż informacja ta dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
13. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione i muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. **Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
14. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione 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.
15. Zaleca się, aby dokumenty te były spięte w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
16. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. W danej części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
18. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
19. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
20. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
21. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
22. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej określonej w art. 91 a ust. 1 ustawy Pzp.

§ 3. Wykonawcy występujący wspólnie.

1. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami w rozumieniu art. 2 ust. 11 ustawy Pzp, są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy Pzp.**



2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Upoważnienie dla lidera musi być udokumentowane pełnomocnictwem tj. dokumentem stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców. W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom Kodeksu Cywilnego (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia).
4. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy
5. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowę regulującą współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
6. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2 a-b oraz ust. 3.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą łącznie Formularz oferty oraz jeden komplet dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1a.

§ 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj. dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust.1a tj. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ)

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust.1a tj. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ)



1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust.1a tj. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ)

1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust.1a tj. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ)

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.

- 3.** Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, chyba że Wykonawca udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinieniu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
- 4.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie dokumentów i oświadczeń, przedłożonych przez wykonawcę wraz z ofertą i wyszczególnionych w § 5.

§5. Dokumenty wymagane od wykonawców w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć:

- a. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru jak w załączniku nr 3 do SIWZ,**



2. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – **wg wzoru jak w załączniku nr 4 do SIWZ,**
- b) 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 2 pkt 5 do oferty należy dołączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru jak w załączniku nr 5 do SIWZ.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Dokumenty składane przez wykonawców zagranicznych:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w §5 ust. 2b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 5 pkt 2 stosuje się odpowiednio.
- 4) 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.



6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, nie zależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
7. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 6 SIWZ, **odpowiada solidarnie** z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
8. **Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a, ust. 3 oraz ust. 6 § 5, które powinny być przedstawione w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.**
9. **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.**

§ 6. Udzielanie wyjaśnień na temat SIWZ

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 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.
2. Pytania Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i przesłane pocztą na adres Zamawiającego lub faksem na nr (58) 32-68-557 lub drogą elektroniczną (e-mail Zamawiającego: zampub@pomorskie.eu).
3. Analogicznie wszystkie oświadczenia, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje zamawiającego będą dostarczane wykonawcom w tej samej formie.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu, lub e-maila lub adres podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przesłane



wykonawcom pisemnie lub faksem lub e-mailem oraz zamieszczane na stronie internetowej:

<http://www.pomorskie.eu/pl/bip/umwp/zamowienia/zamowienia/>

§ 7. Składanie ofert

1. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 4A.

Zamawiający informuje, że Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku, w której składane są oferty czynna jest w godzinach pracy urzędu tj. 7:45 – 15:45.

Termin składania ofert upływa dnia 23.10.2015 r. o godz. 10:00

2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

§ 8. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. **Oferty zostaną otwarte w dniu 23.10.2015 r. o godz. 10:30** w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku ul. Okopowa 21/27, pok. nr 133 G

2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji przetargowej poinformuje Wykonawców, jaką kwotę Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Przewodniczący komisji przetargowej poda Wykonawcom do wiadomości:

- a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- b) cenę oferty.

§ 9. Kryteria wyboru oferty oraz opis sposobu obliczenia ceny

1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następującego kryterium, przy czym 1%=1pkt:

1.1 Cena – waga kryterium 80%

Sposób obliczenia:

$$P_c = [(C_{\min} / C_R)] \times 80$$

P_c - ilość punktów dla kryterium cena

$C_{\min}$ - najniższa oferowana cena brutto spośród ocenianych ofert

C_R - cena brutto rozpatrywanej oferty

1.2 Okres gwarancji – waga kryterium 20%

Sposób obliczenia:

$$P_T = G_R \times 20 / G_{\max}$$

P_T - ilość punktów dla kryterium okres gwarancji.



$G_{\max}$ - najdłuższy oferowany okres gwarancji spośród ocenianych ofert,
jeśli $G_{\max} > 60$ miesięcy wówczas do obliczeń przyjmujemy 60 miesięcy
 G_R - okres gwarancji rozpatrywanej oferty

1.3 Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów:

$$P = P_c + P_T$$

P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty

P_c – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”

P_T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „okres gwarancji”

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania zawarte w niniejszym SIWZ, powinien w cenie brutto, ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także uwzględnić inne podatki i opłaty.
3. Wykonawca określi cenę jednostkową brutto dla krzesła biurowego określonego w formularzu ofertowym oraz całkowite wynagrodzenie uwzględniające ilość 140 krzeseł, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Cena oferty brutto ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu nawet w sytuacji zmiany przepisów dotyczących zmiany stawki podatku VAT.
5. Cena oferty musi być w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena nie będzie podlegała waloryzacji.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
8. Jeżeli okaże się, że złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

§ 10. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję przetargową na podstawie kryteriów oceny określonych w § 9 niniejszych warunków zamówienia.



2. W toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Komisja przetargowa poprawi w ofertach:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
-niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
 - 1) będzie niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 3,
 - 3) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) zostanie złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w ust. 3 pkt. 3;
 - 8) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte kryteria.

§ 11. Zawarcie umowy

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, który wygra przetarg, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w formie faxu, e-maila albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Umowa może być zawarta przed upływem (odpowiednio) 5 lub 10 dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w przetargu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu.



7. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:

- 1) zmiany warunków i terminów płatności,
- 2) zmian parametrów technicznych przedmiotu umowy, jeśli przyczyni się to do poprawy jakości zamówienia, przy czym, zmiana ta nie spowoduje zwiększenia kosztów realizacji zamówienia.
- 3) terminu realizacji zamówienia.

Zmiany o których mowa w niniejszym ust. mogą nastąpić jedynie w przypadku wystąpienia „siły wyższej”. Pod pojęciem siły wyższej strony rozumieją zdarzenia spowodowane przez czynniki o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy i któremu przy dochowaniu należytej staranności nie można było skutecznie zapobiec lub przeciwstawić, ponadto zmiany w zakresie zmian warunków i terminów płatności mogą nastąpić w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów w trakcie realizacji umowy, z wyłączeniem zmian przepisów dotyczących wysokości podatku VAT.

Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
9. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
10. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Pzp oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

§12. Informacja na temat wadium

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

§13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 14. Sposób porozumiewania się z wykonawcami

1. Do kontaktowania się z wykonawcami w sprawach procedury, upoważniona jest p. Danuta Krzywicka pracownik Departamentu Zamówień Publicznych i Administracji. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego lub faksem na numer (58) 32 68 557 lub e-mailem: zampub@pomorskie.eu, analogicznie wszystkie oświadczenia, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego będą dostarczane Wykonawcom w tej samej formie - **z zastrzeżeniem, że**



dokumenty i oświadczenia uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp muszą być dostarczone w formie pisemnej tj. pocztą na adres Zamawiającego.

2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

§ 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy Pzp.
6. Wykonawca może, w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.



Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa oraz montaż fabrycznie nowych **140 szt.** ergonomicznych krzeseł biurowych do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, Departamentu EFS.

Ergonomiczne krzesło biurowe zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 1 grudnia 1998 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 98.148.973) ponadto:

- wykonane z materiałów wysokiej jakości i trwałości, spełniających wymagania higieniczności, przeznaczonych do użytku w obiektach biurowych i użyteczności publicznej, tapicerka wykonana z tkaniny łatwej w pielęgnacji i utrzymaniu czystości.
- fabrycznie nowe, nie używane, nie uszkodzone, bez usterek, wolne od wad i spełniające wszystkie normy określone w przepisach prawnych.
- w kolorze wybranym przez Zamawiającego ze wzornika dostarczonego przez Wykonawcę w dniu zawarcia umowy (przy czym wymagane podstawowe kolory tapicerki: czarny, szary, niebieski).

Spełniające wymagania techniczne:

- **Atesty:** sprawozdanie z badań wytrzymałościowych wydane przez niezależną jednostkę badawczą stwierdzające pozytywny wynik badania
- **Obrotowe:** możliwość obrotu o 360°

Podstawa: stabilna, tj. siedzisko wyposażone w podstawę jezdnią co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi do wykładzin dywanowych, rozstaw ramion – min. 640 mm, kolor czarny lub metalik lub chrom



- **Tapicerka:** odporna na ścieranie, kolor: według życzenia zamawiającego. Odporność na ścieranie min. 30 000 cykli Martindale'a (PN EN ISO 12947-2),
Mechanizm ergonomiczny: mechanizm synchroniczny umożliwiający tzw. dynamiczne siedzenie, czyli umożliwiający odchylenie siedziska i oparcia, nieustannie podpierając plecy i kręgosłup, nie ograniczając ruchów podczas siedzenia, z automatycznym dopasowaniem siły odchylenia do wagi użytkownika (tzw. mechanizm samoważący), z możliwością blokady odchylenia minimum w 4 pozycjach, z funkcją anti-shok zabezpieczającą przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika po zwolnieniu blokady. Jednocześnie krzesło powinno być wyposażone w mechanizm umożliwiający regulację wysokości siedziska. Podnośnik umożliwiający regulację o min. 80 mm
- **Oparcie:** ergonomiczne, wyprofilowane (wspierające plecy co najmniej do wysokości łopatek oraz z wypukłą częścią na wysokości lędźwi), miękkie, tapicerowane
z przodu, z tyłu tworzywo, regulowana wysokość oraz kąt odchylenia oparcia, płyta oparcia o wymiarach: szerokość w najwęższym punkcie – min. 420 mm, wysokość – min. 500 mm
- **Płyta siedzenia:** tapicerowana, o wymiarach: szerokość – min. 480 mm, głębokość – min. 440 mm, o regulowanej wysokości, minimalny możliwy zakres usytuowania płyty siedzenia w stosunku do podłoża 450 - 500 mm
- **Podłokietniki:** regulowane min. góra-dół, z tworzywa sztucznego
- **Dopuszczalne maksymalne obciążenie siedziska** – min. 110 kg
- **Warunki gwarancji:** minimum 24 miesiące od dnia protokolarnego odbioru, gwarancja w systemie od drzwi do drzwi.