

Tytuł	OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU –Dostawa, montaż nowych mebli biurowych oraz usługa polegająca na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie
Numer	IG.341-04/10
Data wydania	2010-07-13

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – dostawy, IG.341-04/10

Dostawa, montaż nowych mebli biurowych oraz usługa polegająca na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie.

Numer ogłoszenia: 186017 - 2010; data zamieszczenia: 13.07.2010

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Burmistrz Michałowa , ul. Wąska 1, 16-050 Michałowo, woj. podlaskie, tel. 085 7131777, faks 085 7131777.

· **Adres strony internetowej zamawiającego:** <http://bip.ug.michalowo.wrotapodlasia.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa, montaż nowych mebli biurowych oraz usługa polegająca na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Dostawa i montaż nowych mebli biurowych oraz usługa polegająca na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie przy ul. Białostockiej 11. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i zamontować przedmiot zamówienia (umowy) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do SIWZ..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak.

· **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

· Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Zamówienia uzupełniające nie mogą stanowić więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i będą polegać na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 39.13.00.00-2.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 27.08.2010.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

· **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

· **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

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

· **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o Udokumentują wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, dostawę co najmniej jednego zamówienia mebli biurowych o wartości minimum 50 000 zł brutto podobnego do przedmiotu zamówienia.

· **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

· **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

· **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o Posiadają polisę lub inny dokument ubezpieczeniowy potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

· **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

· wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

· wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

· **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

· oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

· aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

· wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

· **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

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

· **III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia**

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

· inne dokumenty

Udokumentują wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, dostawę co najmniej jednego zamówienia mebli biurowych o wartości minimum 50 000 zł brutto podobnego do przedmiotu zamówienia.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50

% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie - z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych Wykonawcy; b) uległa obniżeniu ustawowa stawka podatku VAT lub inna należność publicznoprawna bądź inny regulowany prawem składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia za inną, odpowiednio niższą cenę niż wskazana w jego Ofercie.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

<http://bip.ug.michalowo.wrotapodlasia.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Michałowie, ul. Wąska 1, 16-050 Michałowo pokój nr 2.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.07.2010 godzina 10:00, miejsce: Urząd Miejski w Michałowie, ul. Wąska 1, 16-050 Michałowo sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Burmistrz Michałowa
/-/ Marek Nazarko

Michałowo, 16.07.2010r.

IG.341-04/10

Wszyscy, którzy pobrali SIWZ

W nawiązaniu do postępowania przetargowego nr IG.341-04/10 na „Dostawę, montaż nowych mebli biurowych oraz usługę polegających na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie”, opublikowanego w BZP nr186017 -2010 z dnia 13.07.2010r., wyjaśniam:

1. Widoczne krawędzie nowych mebli zabezpieczyć PCV o grubości 2 mm.
2. Nowe meble wykonać w melaminie.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany aranżacji mebli.

Kierownik Referatu
Investycyjno –Geodezyjnego
/-/ Elżbieta Rosińska

Michałowo, 19.07.2010r.

W nawiązaniu do postępowania przetargowego nr IG.341-04/10 na „Dostawę, montaż nowych mebli biurowych oraz usługę polegających na przeniesieniu i dostosowaniu starych mebli biurowych do nowego budynku Urzędu Miejskiego w Michałowie”, opublikowanego w BZP nr186017 -2010 z dnia 13.07.2010r., wyjaśniam:

Zapytanie nr 1:

1. Z jakiej płyty należy wykonać szafę do pokoju Sekretarza. System Status prod. Biał-Meble może wystąpić w dwóch rodzajach płyty (melamina i okleina naturalna), a opis mebli nie określa jednoznacznie z jakiej płyty powinna być wykonana szafa.

Odp. Szafę tą należy wykonać w melaminie.

2. Czy w pokoju Kierownika GOPS blat (poz. 5) ma być mocowany do biurka i podparty 2 nogami, czy ma to być wolnostojący stół na metalowych nogach z konstrukcją podblatową ?

Odp. Należy wycenić stół na nogach metalowych z konstrukcją podblatową.

3. W w/w pokoju w opisie mamy pokazaną (poz. 11) szafkę żaluzjowa natomiast w projekcie szafkę z drzwiami suwanymi, jaką przyjąć do wyceny?

Odp. W wycenie należy uwzględnić szafkę żaluzjową.

4. W pokoju GOPS (poz 7) w opisie mamy szafkę żaluzjową w projekcie otwarty regał, co należy wycenić ?

Odp. Należy wycenić szafkę żaluzjową (poz. 3- otwierana w lewo, poz. 7- otwierana w prawo).

5. Czy w w/w pokoju i innych regały aktowe niskie, wiszące (poz. 4) można wycenić jako zestaw 2 lub 4 szafek połączonych ze sobą , co w znacznym stopniu obniży ich wagę?

Odp. Regały wycenić jako zestaw 2 szafek połączonych ze sobą.

6. Czy w pokoju Kierownika USC zespół szaf (poz 10) może być wykonany jako niezależne szafy z przeznaczeniem na obudowę szaf pancernych, szafę aktową i szafę ubraniową ?

Odp. W pokoju kierownika USC zespół szaf może być wykonany jako niezależne szafy z przeznaczeniem na szafę pancerna, szafę aktową i szafę ubraniową.

7. Czy szafa kartotekowa „na zamówienie” (poz. 9) może być zastąpiona zestawem szaf metalowych (porównywalnych do KOP/7) odpowiednio do przechowywania KOM oraz kart ewidencji ludności. Jakie ilości szuflad (ew. długości robocze szuflad) należy przyjąć do wyceny?

Odp. Pozycję tą należy zastąpić szafami metalowymi np. z firmy KART_ MAP (lub równoważne).

8. W w/w pokoju ilość mebli w specyfikacji nie zgadza się z projektem, czym należy się kierować przy wycenie?

Odp. W wycenie należy kierować się specyfikacją.

9. Czy w pokoju „Inwestycje – mała sala” zabudowa ma być wykonana jako zabudowa stała, montowana do ściany, bez pleców (typ „Komandor”), czy ma to być zestaw niezależnych szaf połączonych ze sobą? Jaką wysokość szaf przyjąć do wyceny?

Odp. W pomieszczeniu tym należy umieścić zabudowę stałą, montowaną do ściany.

10. Pokoje socjalne

- jaką długość zabudowy dolnej i blatów roboczych przyjąć do wyceny
- czy w wycenie ująć itd. zlewmy wpuszczane z bateriami, lodówki, zmywarki itd.
- czy wszystkie szafki wiszące mają mieć drzwiczki ze szkła w ramce, czy można zaproponować inny układ.

Odp. Na obrazkach dołączonych do specyfikacji szarymi polami w pokojach socjalnych oznaczono przestrzenie w których należy zaproponować zabudowę w postaci szafek dolnych, wiszących oraz blatów. Jedynie w pomieszczeniu soc. o pow. 11,12m² - pod oknem należy zaplanować sam blat z uwagi na grzejnik znajdujący się pod oknem. W wycenie należy jedynie przewidzieć miejsce na zlew oraz przestrzeń na lodówkę przeznaczoną do zabudowy w każdym z pomieszczeń socjalnych. Szafki wiszące mają być wykonane ze szkła matowego w ramach aluminiowych.

OPIS MEBLI

1. Z czego mają być wykonane szuflady kontenerów – „z tworzywa PP produkcji szwedzkiej”, czy z „metal w kolorze szarym”? Prowadnice rolkowe wykluczają zastosowanie samodomykacza – co należy wycenić? W tabelach znajdują się rysunki i opisy kontenerów gł 45 cm, do których nie ma szuflad typu piórnik, czy należy wycenić głębsze kontenery, czy też kontenery bez piórników?

Odp. Wszystkie kontenery mobilne mają mieć prowadnice np. Quatro Hettich (lub

Odp. Wszystkie komponenty mobilne mają mieć prowadnice np. Quadro Hettich (lub równoważne) z cichym domykiem, wysuw $\frac{3}{4}$.

2. Jaki rodzaj stelaża metalowego należy brać pod uwagę w wycenie ;

- wykonany ze spawanych kształtowników o przekroju itd. kwadratowym z wypełnieniem z płyty , czy wykonany z blach walcowanych i profilowanych?

Odp. W wycenie należy brać pod uwagę stelaże jak na dołączonym obrazku



3. Jakich mebli dotyczy opis o pokryciu ich powierzchni lakierem poliuretanowym?

Odp. Zapis nie dotyczy mebli ujętych w specyfikacji.

4. Jakich biurek dotyczy opis „blaty robocze stołów i biurek wykonać warstwowo itd.” ?

Odp. Zapis nie dotyczy biurek ujętych w specyfikacji.

5. Jakiej grubość PCV należy użyć do produkcji mebli?

Odp. W produkcji mebli należy użyć PCV grubości 2mm.

Kierownik Referatu
Inwestycyjno –Geodezyjnego
/-/ Elżbieta Rosińska

Załączniki do treści

SIWZ_meble (PDF, 112,98 KB)

zal_nr_1_formularz_ofertowy_1 (DOC, 34,5 KB)

zal_nr_2_oswi_o_warunkach_udzialu_1 (DOC, 26 KB)

zal_nr_3_oswiadczenie_1 (DOC, 25 KB)

zal_nr_4_wykaz_prac_1 (DOC, 32 KB)

zal_nr_5_wykaz_osob_1 (DOC, 33,5 KB)

zal_nr_6_wzor_umowy (DOC, 48 KB)

zal_nr_7_opis_przedmiotu_zamowienia (PDF, 5,82 MB)

zal_nr_8_kosztorys_ofertowy (DOCX, 23,88 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Roman Kalinowski**

Wytwarzający/odpowiadający: **Maciej Woźniewski**

Wprowadzający: **Maciej Woźniewski**

Data wprowadzenia: **2010-07-13**

Modyfikujący: **Maciej Woźniewski**

Data modyfikacji: **2010-07-20**

Opublikował: **Maciej Woźniewski**

