

**Końskowola: Dostawa mebli do sali konferencyjnej LODR ZP.383-  
28/07/LODR**

**Numer ogłoszenia: 215365 - 2007; data zamieszczenia: 07.11.2007**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola, woj. lubelskie, tel. 081 8816285, fax 081 8816663.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.wodr.konskowola.pl](http://www.wodr.konskowola.pl)

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OPIS**

II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Dostawa mebli do sali konferencyjnej LODR ZP.383-28/07/LODR.

II.1.2) **Rodzaj zamówienia:** dostawy.

II.1.3) **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Krzesło konferencyjne: - Krzesło konferencyjne bez podłokietników - Konstrukcja ramy - wykonana w całości ze stali lakierowanej proszkowo na kolor aluminium. Nogi wykonane z rur stalowych fi 22. Grubość ścianki 2mm. Wszystkie elementy ramy spawane. Widoczne spawy dodatkowo polerowane dla zachowania wysokiej estetyki. Krzesło musi mieć konstrukcję umożliwiającą składowanie w stosie min 4 krzesła w stosie. - Konstrukcja siedzenia i oparcia wykonana z drewna klejonego warstwowo min. 7 warstw. Oparcie tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 25 kg m<sup>3</sup>. Siedzisko tapicerowane pianką tapicerską o gęstości nie mniejszej niż 35 kg m<sup>3</sup>. - Tył oparcia w całości pokryty tkaniną tapicerską, taką samą jaką tapicerowane jest oparcie i siedzenie. Nie dopuszcza się by z tyłu oparcia były widoczne jakiegokolwiek elementy mocujące. - Krzesło powinno być tapicerowane tkaniną z odpornością na ścieranie nie mniejszą niż 100,000 cykli w skali Martindale a, potwierdzoną atestem producenta oraz powinna posiadać atest na trudnopalność tkaniny wg normy EN 1021-1 papieros. Podane powyżej parametry tkaniny powinny być potwierdzone odpowiednimi dokumentami. W przypadku atestów w języku obcym, należy dostarczyć tłumaczenie przysięgłe dokumentów. Wszystkie wymagane atesty, certyfikaty oraz zdjęcie katalog z opisem technicznym proponowanego krzesła należy dołączyć do oferty. - Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta. Wymagane wymiary z tolerancją + - 5mm - wysokość 820 mm - wysokość siedziska 470 mm - wysokość oparcia 345 mm - szerokość podstawy 488 mm - głębokość podstawy 497 mm szt. 62 Stół konferencyjny: - Stół prostokątny na metalowym stelażu rurowym fi 60, zespolonym ze sobą podbłatową belką centralną. Nogi aluminiowe wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 15 mm. Błat wykonany z płyty meblowej w klasie higieniczności E1 o grubości 36 mm pokryty dwustronnie melaminą, krawędzie wykończone taśmą PCV o grubości min. 2 mm. Wymagany atest należy załączyć do oferty. Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta. Wymiary: - dł. 2000 x szer. 800 x wys. 740 mm - 8 sztuk Stół konferencyjny: - Stół prostokątny na metalowym stelażu rurowym fi 60, zespolonym ze sobą podbłatową belką centralną. Nogi aluminiowe wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 15 mm. Błat wykonany z płyty meblowej w klasie higieniczności E1 o grubości 36 mm pokryty dwustronnie melaminą, krawędzie wykończone taśmą PCV o grubości min. 2 mm. Wymagany atest należy załączyć do oferty. Kolor

do uzgodnienia po wyborze oferenta. Wymiary: - dł. 1400 x szer. 800 x wys. 740 mm Szt. 2 Stół konferencyjny: - Stół prostokątny na metalowym stelażu rurowym fi 60, zespolonym ze sobą podbłatową belką centralną. Nogi aluminiowe wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 15 mm. Błat wykonany z płyty meblowej w klasie higieniczności E1 o grubości 36 mm pokryty dwustronnie melaminą, krawędzie wykończone taśmą PCV o grubości min. 2 mm. Wymagany atest należy załączyć do oferty. Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta. Wymiary: dł. 1600 x szer. 800 x wys. 740 mm Dodatkowo wyposażony w blendę czołową wykonaną z płyty min. 18 mm. Szt.2 Krzesło konferencyjne wraz z pulpitem: - Krzesło konferencyjne z plastikowym, składanym pulpitem w kolorze czarnym, dającym się łatwo zdemontować. - Miękkie, tapicerowane siedzisko i oparcie tkaniną składającą się w 100% z włókna syntetycznego, tył oparcia czarny plastikowy. - Siedzisko tapicerowane pianką tapicerską o gęstości 25 kg m3 oraz tkaniną z włókna syntetycznego. - Oparcie tapicerowane pianką tapicerską o gęstości 21 kg m3 oraz tkaniną z włókna syntetycznego. - Wytrzymała, metalowa konstrukcja ramy malowana proszkowo na kolor czarny w g. palety RAL 9005. - Rama siedziska i parcia wykonane z owalnego profilu 30x15. Wspornik ramy krzesła wykonany z owalnego profilu rury 18x1,5. - Konstrukcja wewnętrzna siedziska i oparcia wykonana ze sklejki bukowej o gr. min. 5,2 mm ,4 warstwy - Krzesło ma posiadać konstrukcję umożliwiającą składowanie w stosie do 10 sztuk. - Możliwość łączenia w szereg. - Kolor do uzgodnienia po wyborze oferenta. Wymagane wymiary z tolerancją + - 5mm - wysokość 820 mm - wysokość siedziska 470 mm - wysokość oparcia 350 mm - szerokość podstawy 545 mm - głębokość podstawy 425 mm - szerokość siedziska 475 mm - głębokość siedziska 415 mm - wysokość pulpitu 185 mm - szerokość pulpitu 375 mm - głębokość pulpitu 275 mm Poniżej rysunki poglądowe dotyczące pulpitu do krzesła: Szt.30 Pulpit do krzesła: - wysokość pulpitu 185 mm - szerokość pulpitu 375 mm - głębokość pulpitu 275 mm Poniżej rysunki poglądowe dotyczące pulpitu do krzesła Szt. 70 Na wyżej wymienione meble i pulpity zamawiający wymaga udzielenia 12 miesięcznej gwarancji jakości wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokument gwarancyjny.

II.1.4) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 36.14.30.00-5, 36.11.10.00-2, 25.24.80.00-1.

II.1.5) **Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** Nie.

II.1.6) **Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** Nie.

II.2) **CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** data zakończenia: 12.12.2007.

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

#### **III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

**Informacja na temat wadium:** nie wnosi się.

#### **III.2) WARUNKI UDZIAŁU**

**Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:** Warunki udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuła spełnia - nie spełnia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał niżej określone warunki. 6.1 Warunki 6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy 6.1.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień 6.1.1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia 6.1.1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia 6.1.1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:** Dla potwierdzenia spełnienia

warunków określonych w pkt 6.1. niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty 7.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków 7.1.1.1. określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ 7.1.1.2. określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SIWZ 7.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. 7.1.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.1.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto wobec niego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się w w dokumencie, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 7.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: 7.2.1 Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 7.1.1.1, 7.1.1.2 oraz 7.1.2 winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę 7.2.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. 7.2.3 Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. 7.2.4 Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. 7.2.5 Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza. 8. Opis sposobu przygotowania ofert. 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. 8.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. 8.2.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. 8.3 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. 8.4 Oferta winna zawierać wypełniony formularz Oferta zgodny w treści z wzorem przedstawionym w SIWZ, zał nr 1 oraz niżej wymienione dokumenty 8.4.1 Formularz specyfikacji cenowej załącznik nr 2 do SIWZ, oświadczenia zał. nr 3 i 4 8.4.2 Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków wymienione w pkt 7 SIWZ. 8.4.3 Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. 8.4.4 Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. 8.5 Oferta oraz pozostałe



dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. 8.6 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. 8.7 Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. 8.8 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba osoby podpisująca e ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 8.9. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania do wglądu oryginału. 8.9 Dokumenty składające się na ofertę - inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania do wglądu oryginału. 8.10 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. 8.11 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron. 8.12 W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. 8.13 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą firmą i adresem Wykonawcy, zaadresowane Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola oraz opisane Oferta na dostawę mebli do sali konferencyjnej LODR w Końskowoli ZP.383-28 07LODR. Nie otwierać przed dniem 14.11.2007, godz. 12:00. 8.14 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio ZMIANA lub WYCOFANIE

## **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) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna:** Nie.

### **IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.wodr.konskowola.pl](http://www.wodr.konskowola.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli Ulica Pożowska 8, 24-130 Końskowola.



**IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 14.11.2007  
godzina 11:30, miejsce: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pozowska 8, 24-130  
Końskowola Sekretariat.

**IV.3.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

Z-ca Dyrektora  
ds. Organizacyjnych  
*mgr Karolina Piaseczna*

