



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GMINA PIŁA

Pl. Stanisława Staszica 10

64-920 Piła

tel. 67 212 – 62 - 10; fax 67 212 – 35 - 66

NIP 764-26-14-167

REGON 570791164

<http://www.pila.pl>

bzp@um.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7³⁰ do 15³⁰

Sygn. Akt. BZP.272.102.2011

Piła, 26.11.2011 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA USŁUGI
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 193 000 EURO
PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R. - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)
(Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)
POD NAZWĄ:

„Dostawa pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia w ramach projektu systemowego „zajęcia dodatkowe – trampoliną do sukcesu” - „indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła”.

CPV: 39.16.21.00-6 – POMOCE DYDAKTYCZNE

39.15.10.00-5 – MEBLE RÓŻNE

30.21.31.00-6 – KOMPUTERY PRZENOŚNE

ZATWIERDZAM:



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (pomoc dydaktyczne) | - zał. 1.1 – 1.9 |
| 2. (sprzęt i wyposażenie) | - zał. 1.1A – 1.9A |
| 3. Formularz ofertowy | - zał. nr 2 |
| 4. Formularz cenowy (pomoc dydaktyczne) | - zał. 2.1 – 2.9 |
| (sprzęt i wyposażenie) | - zał. 2.1A – 2.9A |
| 5. Tabela elementów scalonych | - zał. nr 2a |
| 6. Oświadczenia wymagane od wykonawców | - zał. nr 3 i 4 |
| 7. Projekty umów | - zał. nr 5.1 – 5.9 |
| 8. Informacja o podwykonawcach | - zał. nr 6 |



Część I Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła
w imieniu, której postępowanie prowadzi:
Biuro Zamówień Publicznych
Adres: Pl. Staszica 10; 64 – 920 Piła
Tel./Fax: 67 212 – 62 – 10 67 212 35 66
Regon: 570791164
NIP: 764 – 26 – 14 - 167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Piotr Denisoff
stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu
tel. 67 210 – 44 – 04, 67 352-84-04
e-mail: denisoff@um.pila.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel./fax: 67-210-43-46, 67-212-35-66
e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.
Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.



6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną., każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia w ramach realizacji Programu „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I – III szkół podstawowych” pod nazwą „Zajęcia dodatkowe – trampoliną do sukcesu”, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła.

Program jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 – Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Zakres zamówienia obejmuje dostawę pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia do 9 szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła :

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza,



- 6) Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi,
- 7) Zespół Szkół nr 1 im. Jana Brzechwy,
- 8) Zespół Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi,
- 9) Zespół Szkół nr 3 im. Lotników Polskich.

zgodnie z załącznikami nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 oraz 1.1A, 1.2A, 1.3A, 1.4A, 1.5A, 1.6A, 1.7A, 1.8A, 1.9A. do SIWZ.

Wykonawca dostarczy pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie na własny koszt do wskazanych wyżej placówek oświatowych w dniach pracy tj. poniedziałek – piątek w godzinach 8:00 – 15:00 oraz dokona montażu na miejscu.

Pomoce dydaktyczne, sprzęt oraz wyposażenie muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad wykonane w ramach bezpiecznych technologii oraz muszą posiadać odpowiednie certyfikaty, świadectwa jakości lub inne dokumenty dopuszczające do użytku w placówkach oświatowych.

Winy spełniać wymagania UE. Produkty, które tego wymagają winny spełniać wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

Wymagany okres gwarancji: 24 miesiące od dnia odbioru. W uzasadnionych przypadkach okres gwarancji może ulec zmianie.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień uzupełniających

3. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia – 14 dni od dnia podpisania umowy

Część III

Warunki i wymagania oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

a) spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 1. i pkt „b” warunków



muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 2,3 i 4 warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

2. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 3 do SIWZ**

2.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 4 do SIWZ**

2.3 Inne dokumenty

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 2) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ
- 3) Wypełniony formularz cen jednostkowych – załącznik nr 2.1 – 2.9 do SIWZ
- 4) Parafowane projekty umów – załącznik nr 5.1 – 5.9 do SIWZ
- 5) Informacja o podwykonawcach – załącznik nr 6 do SIWZ

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio , dokumentów, że:
 - a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

Dokumenty o których mowa w pkt. 3 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 4 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty



1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z SIWZ oraz jej załączników. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i musi zawierać wszelkie składniki związane z wykonaniem zamówienia, takie jak koszty dostawy (transportu), wniesienie, ustawienie, podatek VAT itp.
2. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie formularzy cenowych (załącznik 2.1 – 2.9 do SIWZ), a następnie przeniesienie ceny netto i brutto do Tabeli elementów scalonych (załącznik nr 2A do SIWZ).
3. Wykonawca dokona przeniesienia kwoty ogółem z tabeli elementów scalonych do formularza ofertowego poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty. Kwota ogółem podana w Tabeli elementów scalonych winna być zgodna z kwotą podaną w formularzu ofertowym.
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami)
5. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
6. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać waloryzacji.
8. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto oraz podatku VAT.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej



W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena brutto za realizację całego zamówienia -100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI Forma i zasady wnoszenia wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium

Część VII Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1



- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.

- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.



2. Opakowanie oferty

- 1). Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2). Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, **„Dostawa pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia w ramach realizacji Programu „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I – III szkół podstawowych” pod nazwą „Zajęcia dodatkowe – trampoliną do sukcesu” , dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła.”** koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3). W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna do dnia **07 listopada 2011 r. do godziny 10:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 105 piętro I** w dniu **07 listopada 2011r. o godzinie 09:20.**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.



4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:

- 1) informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
- 2) informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy,
- 3) inne wymagania
 - a) uchwały wspólników spółki, zezwalającej na „zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego” lub umowę spółki jeżeli stanowi inaczej (uchwałę należy złożyć w przypadku, gdy zaoferowana cena ofertowa dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego –zgodnie z art.230 Kodeksu spółek handlowych);
 - b) umowy regulującej współpracę wykonawców (umowa konsorcjum) -w przypadku składania oferty wspólnej. Umowa ta powinna zawierać między innymi:
 - określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera)
 - oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi;
 - zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

Część X Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie wypłacane wykonawcy po protokolarnym przekazaniu przedmiotu zamówienia oraz po otrzymaniu przez Płatników prawidłowo wystawionych faktur wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 14 dni.



Wypłaty wynagrodzenia dokonywać będą Realizatorzy Projektu tj. poszczególne szkoły podstawowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

4. Projekt umowy

Projekty umów określone zostały w **załączniku Nr 5.1 – 5.9 do SIWZ** i wymagają parafowania przez Wykonawcę.

5. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

Część XI

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię



odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego..

- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie .
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Informacja o dokumencie Urząd Miasta Piły		
Nazwa i numer dokumentu	BZP.IV.272.102.2011 - Siwz	
Data wytworzenia dokumentu	26 października 2011 r.	Pieczątka i podpis
Sporządził/a:	Stefania Drabik	
Współtworzył/a:	Piotr Denisoff	
Sprawdził/a (weryfikacja wydziałowa):	Dorota Dawidziuk	
Akceptował/a	Anna Nowacka	

