



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

Piła, 11 marca 2013 r.

Sygn. Akt. BZP.271.20.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA USŁUGI PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 200 000 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 oraz dostawa i montaż sprzętu w ramach projektu systemowego Nr POKL.09.01.02-30-181/12 pod nazwą „Trampolina do sukcesu” w klasach I-III szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła

CPV: 39.16.21.00-6 – POMOCE DYDAKTYCZNE

32.32.20.00-6 – URZĄDZENIA MULTIMEDIALNE

30.21.31.00-6 – KOMPUTERY PRZENOŚNE

48.19.00.00-6 – PAKIETY OPROGRAMOWANIA EDUKACYJNEGO

ZATWIERDZAM:



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

- | | |
|--|--|
| 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (pomoce dydaktyczne)
(sprzęt elektroniczny) | - zał. 1.1 – 1.9
- zał. 1.1A – 1.9A |
| 2. Formularz ofertowy | - zał. nr 2 |
| 3. Formularz cenowy (pomoce dydaktyczne)
(sprzęt elektroniczny) | - zał. 2.1 – 2.9
- zał. 2.1A – 2.9A |
| 4. Tabela elementów scalonych | - zał. nr 2a |
| 5. Oświadczenia wymagane od wykonawców | - zał. nr 3 i 4 |
| 6. Projekty umów | - zał. nr 5.1 – 5.9 |
| 7. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej | - zał. nr 6 |
| 8. oświadczenie o podwykonawstwie | - zał. nr 7 |



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 24 71
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, 67-212-24 -71
e-mail: bzp@um.pila.pl

imię nazwisko: Stefania Drabik
stanowisko służbowe: Podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych
tel./fax: 67-210-43-46, 67-212-24 71
e-mail: bzp4@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 .

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 pomocy dydaktycznych oraz dostawa i montaż sprzętu w ramach projektu systemowego Nr POKL.09.01.02.30-181/12 pod nazwą „trampolina do sukcesu” w klasach I-III szkół podstawowych 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.

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę pomocy dydaktycznych zgodnie z załącznikami nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 oraz zakup, dostawę i montaż sprzętu elektronicznego zgodnie z załącznikami nr 1.1A, 1.2A, 1.3A, 1.4A, 1.5A, 1.6A, 1.7A, 1.8A, 1.9A. do SIWZ. do 9 szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła :



- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Pile,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile ,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile,
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Pile,
- 7) Zespół Szkół nr 1 im. Jana Brzechwy w Pile,
- 8) Zespół Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pile,
- 9) Zespół Szkół nr 3 im. Lotników Polskich w Pile.

Wykonawca dostarczy pomoce dydaktyczne oraz sprzęt własnym transportem i na własne ryzyko, rozładunek ze środków transportowych, wniesienie dostawy do pomieszczeń budynków oraz ich montaż, od poniedziałku do piątku w godz. 8,00 – 15,00. Każda dostawa musi zostać szczegółowo uzgodniona pomiędzy Wykonawcą a dyrektorem szkoły, na co najmniej 2 dni przed dostawą.

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

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

Wymagany okres gwarancji: 24 miesiące od dnia odbioru dostawy z adnotacją „bez zastrzeżeń”.

W uzasadnionych przypadkach okres gwarancji może ulec zmianie.

Zamawiający wymaga, żeby wszystkie elementy przedmiotu zamówienia, które tego wymagają były zaopatrzone w instrukcję w języku polskim.

Składając ofertę na sprzęt elektroniczny Wykonawca musi w swoim opisie oferowanego urządzenia zawrzeć co najmniej te elementy i parametry, w stosunku do których Zamawiający postawił wymagania (określił je) w załącznikach od 1.1A do 1.9A do SIWZ. Wykonawca musi wskazać urządzenie, które oferuje – musi podać producenta i model (jeśli nie ma modelu to indywidualną nazwę) oferowanego sprzętu.

Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zastosowanie rozwiązań zamiennych, równoważnych określonych w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub ich pochodzenia. Przedmiot zamówienia został w niektórych elementach wskazany przez Zamawiającego poprzez dodanie standardu (marki handlowej lub jej odpowiednika) dopuszcza się więc zaproponowanie w ofercie wszelkich równoważnych odpowiedników rynkowych – nie gorszych niż wskazany. Wskazane parametry (charakterystyka) zastosowanego standardu określają minimalne warunki techniczne, eksploatacyjne, użytkowe i funkcjonalne, jakie ma spełniać przedmiot zamówienia. Wskazanie marki lub nazwy producenta określa klasę produktu.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających



3. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia – max 21 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**

3. 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) **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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;



4. 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) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej - załącznik nr 6 do SIWZ
- 6) Oświadczenie o podwykonawstwie – załącznik nr 7 do SIWZ

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w pkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

Dokumenty o których mowa w pkt. 5 lit a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Wykonawca wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – **zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.**
7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 3.1) oraz dokument wymieniony w pkt 3.2) i w pkt 6 winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
8. Załączone do oferty dokumenty mogą być w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z wyłączeniem oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 2.1) i 3.1) i 3.2) , które należy złożyć w formie oryginału. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

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 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 brutto oferty. Kwota ogółem podana w Tabeli elementów scalonych winna być zgodna z kwotą podaną w formularzu ofertowym.
4. Ceny podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
5. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać waloryzacji.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) w pierwszej kolejności każda z ofert podlegać będzie ocenie formalnej, a następnie przeprowadzana będzie ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 5 SIWZ;
- 2) zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy pzp Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne ich wykluczenia, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp;
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 ustawy pzp dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści;
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
- 5) po dokonaniu ww. czynności Komisja dokona oceny ofert według kryteriów opisanych w punkcie 2.

2. Kryteria oceny ofert

- 1) Oferty oceniane będą według poniższych „wag” (znaczenia): **cena oferty 100%**

Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyższej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku - końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) po przeliczeniu wg wzoru:

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



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

3. Odrzucenie ofert:

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy pzp.

4. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

5. Udzielenie zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza (uzyskała najwyższą liczbę punktów) w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ kryteria oceny ofert.

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **12.000,00 zł**
(słownie: dwanaście tysięcy zł .)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 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 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Okres ważności wadium wynosi 30 dni. Bieg ważności wadium rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego Nr: 12 1020 4027 0000 1302 1119 3382 bank Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA z adnotacją: wadium: „**Dostawa pomocy dydaktycznych oraz dostawa i montaż sprzętu**” . Kserokopię dowodu



wpłaty należy dołączyć do oferty. Zamawiający uzna, że wadium zostało wniesione, jeżeli kwota wadium znajdzie się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

- 3) W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej winna ona zawierać następujące elementy:
 - a) wskazanie Wykonawcy, wskazanie Zamawiającego, czyli Beneficjenta gwarancji/ ubezpieczenia, wskazanie Gwaranta (banku lub towarzystwa ubezpieczeniowego udzielającego gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) dokładna nazwę postępowania stanowiącego przyczynę wystawienia gwarancji,
 - c) wskazanie sumy gwarancyjnej,
 - d) określenie terminu ważności gwarancji,
 - e) z treści gwarancji lub poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłacenia Zamawiającemu na pierwsze pisemne żądanie pełnej sumy wadium w przypadku, gdy zajdą ku temu przewidziane w ustawie okoliczności, określone w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp, szczegółowo opisane w 4 i 5.
- 4) Wadium wnoszone w postaci poręczeń i gwarancji bankowych, poręczeń kasy oszczędnościowo – kredytowej lub gwarancji ubezpieczeniowej należy załączyć do oferty w formie kopii dokumentu, a oryginał złożyć w oddzielnej kopercie oznaczonej „oryginał wadium”, która będzie załączona do oferty (wewnątrz opakowania oferty).
- 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
- 6) Wadium dla wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólnie (np. konsorcjum) może być wniesione przez jednego z nich.

4. Zatrzymanie wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.”
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 16 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 nieleżących po jego stronie.

5. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium:
 - 1) po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a;
 - 1a) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 - 2) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.



2. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium o którym mowa w pkt 1., jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę..

6. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w art. 46 ust. 5 pzp.

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 2 do SIWZ**
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą cały przedmiot zamówienia.. 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 opieczątowane 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. Sposób złożenia oferty

- 1). Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu 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 oraz dostawa i montaż sprzętu w ramach projektu systemowego Nr POKL.09.01.02-30-181/12 pod nazwą „Trampolina do sukcesu” w klasach I – III szkół podstawowych 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 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 marca 2013 r. do godziny 09:00.**



- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Biurze Zamówień Publicznych pok. **Nr 105 piętro I** w dniu **22 marca 2013 r. o godzinie 09:10.**

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

- 1) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 2) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w punkcie 1a) również na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły (**www.um.pila.pl**) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – tablica ogłoszeń;
- 3) w przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy pzp, Zamawiający przed



- podpisaniem umowy wymaga złożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców;
- 4) w przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy, który zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający przed podpisaniem umowy wymaga przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawcy z Podwykonawcami;
 - 5) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

Część X

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga 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 (m.in. protokół odbioru) w terminie 14 dni.

Wypłaty wynagrodzenia dokonywać będą Realizatorzy Projektu tj. poszczególne szkoły

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 przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonał wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia niżej wymienionych okoliczności w trakcie realizacji niniejszej umowy:

- 1) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
 - a) opóźnień zawinionych przez Zamawiającego, jeżeli takie opóźnienie ma lub będzie miało wpływ na termin realizacji przedmiotu umowy;
 - b) zaistnienia przypadku działania siły wyższej, przez którą rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze: niezależnym od stron, którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy i którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej stronie;
 - c) brak danego asortymentu (pomocy dydaktycznej) u producenta co uniemożliwi dostawę tego asortymentu w terminie realizacji umowy;



- 2) umowny termin zapłaty może ulec zmianie, jeżeli wykonawca z przyczyn wymienionych w pkt. 1 a – c, pkt. 2 lub innych nie będzie mógł dostarczyć towaru danego asortymentu wolnego od wad w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy. W takim przypadku zapłata za asortyment dostarczony po tym terminie uzależniona będzie od daty otrzymania środków pomocowych z Europejskiego Funduszu Społecznego, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty ich otrzymania.
- 3) W przypadku gdy przedmiot umowy zaofferowany w ofercie zostanie wycofany z produkcji lub dystrybucji Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany przedmiotu umowy na wersję o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych niż wersja zaproponowana w ofercie. W takim przypadku zmiana nie może powodować wzrostu ceny ofertowej, terminu wykonania i innych warunków udzielenia zamówienia zawartych w SIWZ. Wykonawca zapewni Zamawiającego pisemnie, iż przedmiot umowy został wycofany z produkcji lub dystrybucji jednocześnie proponując zmiany. Zamawiający może propozycję odrzucić.
- 4) Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej, potwierdzonej przez każdą ze stron umowy.
- 5) Strona ubiegająca się o zmianę umowy w ww. przypadkach, winna zwrócić się do Wykonawcy/Zamawiającego w formie pisemnej z wnioskiem, o wprowadzenie zmian w umowie aneksem, w terminie 3 dni od daty zaistniałej zmiany.
- 6) Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych okoliczności mogących powodować zmianę umowy nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
- 7) Zmiany dokonane z naruszeniem prawa są nieważne z mocy przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

- 1) Zamawiający wskaże termin podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie liczonym od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie krótszym niż:
 - 5 dni – jeżeli zawiadomienie przesłano za pomocą **faksu oraz drogą elektroniczną**
 - 10 dni – jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób;
- 3) zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy pzp Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 3) jeżeli:
 - w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta;
 - w postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy;

sporządziła Stefania Drabik