

# Szkoła Podstawowa nr 5 w Pile

---

## WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„dostawę i montaż sprzętu gastronomicznego ”**

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty  
14.000 EURO**

**ZATWIERDZAM:**

Piła, lipiec 2009r.

## Spis treści

Spis treści.....	2
<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA.....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE: .....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZEŚĆ II.....</b>	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....</b>	<b>5</b>
Opis przedmiotu zamówienia:.....	5
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>5</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>5</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	5
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	5
<b>CZEŚĆ IV.....</b>	<b>8</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>8</b>
<b>CZEŚĆ V.....</b>	<b>9</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....</b>	<b>9</b>
1. TRYB OCENY OFERT:.....	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT:.....	9
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	9
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>10</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>10</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	10
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	11
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	11
<b>CZEŚĆ VII.....</b>	<b>11</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>11</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....	12

5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	12
<b>CZEŚĆ VIII.....</b>	<b>12</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>12</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	12
2. KARY UMOWNE.....	12
3. WZÓR UMOWY.....	12
<b>CZEŚĆ IX.....</b>	<b>12</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>12</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	12
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	13
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	13

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile  
Adres: 64-920 Piła ; Al. Niepodległości 18  
Tel./fax.: 067 212 33 78  
Regon: 000237423  
NIP: 764 17 68 678

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Joanna Podgórska - Kędziora  
stanowisko służbowe: Kierownik Gospodarczy  
tel./fax: 067 212 33 78

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami ).

### 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 niniejszych Warunkach.

*Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę.***

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

### 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.

## **Część II**

### **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

#### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia: Dostawa i montaż urządzeń gastronomicznych na wyposażenie bloku żywieniowego w budynku Szkoły Podstawowej nr 5 w Pile.

**Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 5 do siwz**

#### **2. Termin realizacji zamówienia**

Realizacja zamówienia : do **11.09.2009r.**

#### **3.Gwarancja:**

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji: 24 m-ce

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3)znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4)nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków, wykonawca winien przedłożyć dokumenty wskazane poniżej.

#### **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

**2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

**1) Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy -Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2

**2) dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego**

w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo

aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .

W przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

oznacza to, że powinno być wydane w trybie opisanym w dziale VII kodeksu

postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez organ zgodności

z oryginałem z podaniem daty – nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem

zaświadczenia).

**3)aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że

Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie,

odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości

wykonania decyzji organu podatkowego,

**4)aktualne** (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**

potwierdzające, że Wykonawcami nie zalega z opłacaniem opłat lub

składek na ubezpieczenie społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie

lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie

decyzji właściwego organu,

**5)aktualna** (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym

art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca osób

fizycznych starających się o zamówienie publiczne lub w przypadku osób prawnych –

wszystkich urzędujących członków ich władz, świadcząca o tym, że nie byli oni

prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o

udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób

wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko

obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia

korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

**6) aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca podmiotów zbiorowych wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

**7)Wykaz co najmniej 3 dokonanych w ciągu ostatnich 3 lat dostaw ,**

obejmujących dostawy podobne do przedmiotu zamówienia wg załącznika nr 3

**8)Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 4

**9)Przedmiot zamówienia i wykaz cenowy** wg załącznika Nr 5

**Uwaga:**

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, składają odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że wykonawca jest:

- 1) uprawniony do występowania w obrocie prawnym
- 2) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 4) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy

Dokumenty, o których mowa w punkcie 1,2,3 oraz punkcie 5 , powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie 4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Dokumenty o których wyżej mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez wykonawcę .

### **3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

#### **1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie**

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.) od 1) do 6) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w pkt 2

#### **Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

#### **2) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna zawierać m.in.:**

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wprowadzenie przez Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia.
5. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości 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

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i Warunkami 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 Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

### 2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – **100%**

### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:
  - a) 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

## Zasady przygotowania oferty

### 1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Oferent 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 Oferenta.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta 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 Warunków

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.**

- 4) W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta – 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 Oferent 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 ( w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą ( imieniu i nazwisku oferenta) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **3. Koszt przygotowania oferty**

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

# **Część VII**

## **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – sekretariat szkoły  
**do dnia 03.08.2009r, do godziny 9:00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich Al. Niepodległości 18 w Pile **w dniu 03.08.2009r.o godzinie 9:10.**

### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Oferenta, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

#### **4. Termin związania ofertą**

Oferent 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 VIII**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### **1. Termin płatności**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 7 dni po dostarczeniu sprzętu i jego zamontowaniu oraz przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

#### **2. Kary umowne**

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

#### **3. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **Część IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

- 1) 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. Termin i miejsce podpisania umowy**

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

### **Wykaz załączników:**

- 1) Formularz oferty – zał. Nr 1
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – zał.nr 2
- 3) wykaz dostaw – zał. Nr 3
- 4) Wzór umowy – zał.nr 4
- 5) określenie przedmiotu zamówienia i wykaz cenowy zał.nr 5