

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 14**  
**UL. BRUCKERA 10**  
**51- 410 WROCŁAW**  
tel. 071/324-69-00, fax. 071/ 324-69-01

---

Nr Sprawy ZP.340.6.2013

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**przetarg nieograniczony**  
**poniżej 200.000,00 euro**  
**na**

**dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb**  
**Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.**  
**CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5**

**Zamawiający: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 14**  
**UL. BRUCKERA 10**  
**51- 410 WROCŁAW**

---

**Opracowanie zawiera:**

1. Informacje ogólne.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Instrukcja dla wykonawców.
4. Załączniki.

Zatwierdzam

.....  
(data i podpis Dyrektora  
lub osoby upoważnionej)

**Wrocław, 31 października 2013 r.**

**SPIS TREŚCI**  
**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Do przetargu nieograniczonego na dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.**

**CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5**

Tel. 071/324-69-00, fax. 071/ 324-69-01

**I. Postanowienia ogólne**

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

**III. Instrukcja dla wykonawcy**

1. Opis przygotowania oferty.
2. Informacje dotyczące warunków wymaganych od wykonawców i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
3. Wymagane dokumenty.
4. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny.
5. Opis sposobu obliczenia ceny.
6. Ocena oferty – najniższa cena.
7. Wymagany termin realizacji zadania.
8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
9. Sposób, miejsce i termin składania oferty.
10. Miejsce i termin otwarcia ofert.
11. Termin związania ofertą.
12. Informacje o zasadach otwarcia i ocenie ofert.
13. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami.
14. Istotne postanowienia do umowy oraz formalności jakie musi spełnić wykonawca przed podpisaniem umowy.
15. Możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
16. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.

**IV. Załączniki**

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
- Załącznik nr 2 – Oświadczenia wykonawcy.
- Załącznik nr 3 – Zestawienie kosztów zadania.
- Załącznik nr 4 – Doświadczenie zawodowe.
- Załącznik nr 5 – Projekt umowy.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### I. Postanowienia ogólne

Zespół Szkół nr 14 przy ul. Brücknera 10 we Wrocławiu, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.  
CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „PZP”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego [www.lo14.wroc.pl](http://www.lo14.wroc.pl).
4. Zgodnie z art. 27 PZP, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną z zastrzeżeniem, że formę faksu, dopuszcza się pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia otrzymania faksu. Natomiast forma poczty elektronicznej może nastąpić tylko w przypadku braku faksu u Wykonawcy, lub braku możliwości przesłania drogą faksową (faks uszkodzony), pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia otrzymania poczty elektronicznej.
5. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego [www.lo14.wroc.pl](http://www.lo14.wroc.pl). Na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SIWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz ewentualne informacje o środkach ochrony prawnej.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
7. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 PZP, aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
11. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy.
12. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zgodnie z art. 42 ust. 2 PZP Zamawiający przekazuje SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od otrzymania wniosku.

## II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10, wraz z ich wniesieniem i zmontowaniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.  
CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5

### 1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności dostawę:

#### 1) Szafek gospodarczych w ilości 110 szt. w wymiarach:

- a. szer.40 cm,
- b. gł.40 cm,
- c. wys.190 cm.

Szafka w całości wykonana z płyty wiórowej o grubości 18 mm pokrytej obustronnie melaminą (kolor jasny buk i jabłoń), wszystkie krawędzie zabezpieczone tworzywem PCV grubości 2 mm w kolorze płyty, plecy wykonane z białej płyty HDF grubości 3 mm umieszczone we frezowanych szczelinach boków i wieńców (w jednym kawałku), dodatkowo przybite gwoździami stolarskimi.

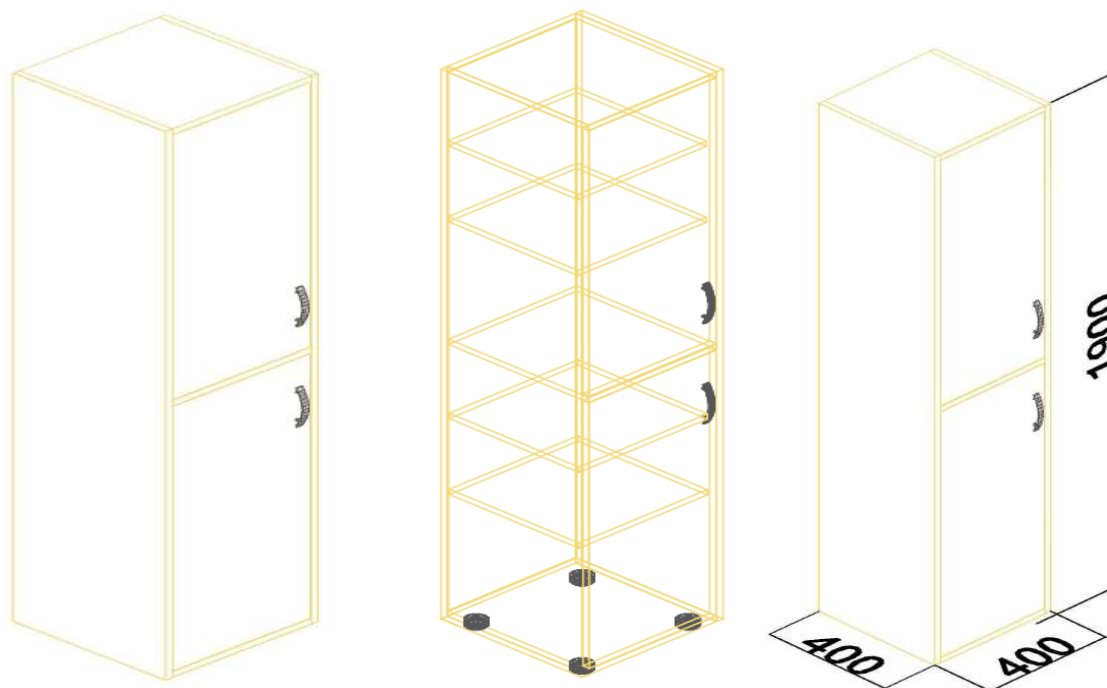
Uchwyty w drzwiach metalowe dwupunktowe, zawiasy puszkowe śr. 35 mm, nóżki do regulacji poziomu. Szafka zamknięta drzwiami płycinowymi uchylnymi 2 szt. Szafka wewnątrz podzielona półkami na 3 części - górna i dolna, półki montowane z możliwością regulacji wysokości. Ilość szafek w danym kolorze należy dobrać do obecnych mebli znajdujących się w pokojach. Zamawiający posiada meble w dwóch kolorach tj. jasny buk i jabłoń. Ilość mebli w poszczególnych kolorach zostanie podana Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Schemat wzoru szafki gospodarczej

Szafka rzut 1

Rzut II

Szafka rzut III wymiar



#### 2) Krzesła szkolnych w ilości 200 szt.

- a. siedzisko i oparcie musi być wykonane ze sklejki bukowej, grubość sklejki musi posiadać minimum 8mm,
- b. stelaż krzesła musi być wykonany z rury metalowej o średnicy minimum 28mm i grubości ścianki rury minimum 1,5 mm, **kolor stelaża czarny**,
- c. stelaż krzesła musi umożliwiać swobodne umieszczenie krzesła na blacie stolika szkolnego (wg załączonego zdjęcia) by uzyskać swobodny dostęp do podłogi,

- d. stelaż krzesła ma mieć dwie nogi połączone na dole łącznikiem usztywniającym konstrukcję i umożliwiającym jednocześnie ustawienie krzesła stabilnie na podłodze,
- e. pod siedziskiem muszą być gumowe odbojniki zabezpieczające blat stolika szkolnego przed porysowaniem przez stelaż po ustawieniu na nim krzesła przy sprzątaniu,
- f. na nogach krzesła muszą być stopki plastikowe
- g. rozmiar krzesła nr 6 wg normy na wzrost ucznia bez butów 1590-1880 mm

Dostarczone krzesła winny posiadać certyfikaty, na potwierdzenie, że wyrób spełnia wszystkie wymagania norm obowiązujących w placówkach szkolnych.

### 3) Stół szkolny jednoosobowy szt. 200:

- a. blat biurka ma być wykonany z płyty laminowanej nie cieńszej niż 18mm w kolorze bukowym,
- b. obrzeże blatu musi być wykonane z PCV o grubości minimum 2mm,
- c. wymiar blatu dł.70 cm szer.50 cm,
- d. stelaż stolika wykonany z rury metalowej o średnicy minimum 28mm i grubości ścianki rury minimum 1,5 mm, **kolor stelaża czarny**,
- e. stelaż wykonany w kształcie odwróconej litery Y (wg wzoru na załączonym zdjęciu) co zapobiega uderzeniu kolanem podczas wstawiania od biurka,
- f. stelaż musi posiadać stopki do poziomowania,
- g. pod blatem musi przebiegać poprzeczka łącząca dwie nogi , która zapewni stabilność konstrukcji ,
- h. rozmiar stolika szkolnego nr 6 wg normy na wzrost ucznia bez butów 1590-1880 mm

Dostarczone stoliki winny posiadać certyfikaty, na potwierdzenie, że wyrób spełnia wszystkie wymagania norm obowiązujących w placówkach szkolnych.

### 4) Schemat wzoru krzesła i stolika uczniowskiego.



***UWAGA! Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wszystkich atestów i dopuszczeń dotyczących dostarczonych mebli i elementów zamówienia (atesty higieniczne, certyfikaty) wraz z dostawą.***

## **2. Wymagania ogólne:**

- 1) Dostawa mebli ujętych w specyfikacji nastąpi jednorazowo.
- 2) Wszystkie dostarczone stoliki i krzesła winny być fabrycznie nowe i spełniać wymagania określone w SIWZ oraz spełniać aktualne obowiązujące normy, w szczególności przepisy BHP.
- 3) Tolerancja wymiarów mebli w stosunku do podanych w opisie przedmiotu zamówienia wynosi na wysokości i szerokości  $\pm 1,5$  cm, na głębokości  $\pm 1,5$  cm i  $\pm 0,2$  mm w grubości płyt.
- 4) Wykonawca winien wszystkie meble ujęte w specyfikacji dostarczyć do siedziby Zamawiającego w miejsce ich docelowego użytkowania własnym transportem i na własny koszt.
- 5) Za dostarczone meble (w tym ubezpieczenie, stan techniczny) odpowiada Wykonawca do czasu protokolarnego odbioru zrealizowanego całego zamówienia u Zamawiającego.
- 6) Przekazanie i zamontowanie mebli szkolnych, zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- 7) Protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu, sporządza komisja powołana do tego celu przez Zamawiającego,
- 8) Podpisany przez obie strony protokół odbioru stanowi potwierdzenie wykonanej dostawy oraz początek okresu gwarancji, który będzie wynosić 24 miesiące.
- 9) Wykonawca wraz z dostawą, winien dostarczyć Zamawiającemu komplet dokumentów dotyczących gwarancji.
- 10) W przypadku dostarczenia mebli niezgodnych ze specyfikacją i złożoną ofertą czy wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji.
- 11) Podstawą złożenia reklamacji a w konsekwencji wymiany mebla jest oddzielnie sporządzony protokół reklamacji lub adnotacja na protokole odbioru dostawy, sporządzona przez Zamawiającego o zauważonej niezgodności ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwości towaru.
- 12) Termin wykonania zadania: do 20 grudnia 2013 roku.

### **III. Instrukcja dla wykonawcy.**

#### **1. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- 1.1 Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 1.2 Każdy Wykonawca winien przedłożyć tylko jedną ofertę.
- 1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 1.4 Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 1.5 Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 1.6 Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 3 niniejszej specyfikacji. Zaistniałe w załączonych dokumentach (w załącznikach) różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować jej odrzuceniem.

- 1.7 W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
- 1.7.1. Winna być podpisana każda zapisana strona dokumentu w niżej podany sposób: „za zgodność z oryginałem” – (pieczętka lub ręczny zapis) oraz podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej.
- 1.7.2. W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
- 1.8 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 1.9 Oferta winna być napisana w języku polskim.
- 1.10 Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte oraz ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.
- 1.11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch kopertach (kopercie i kopercie zewnętrznej) w tym:
  - 1.11.1. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować na Zamawiającego z zaznaczeniem:  
**Oferta w przetargu nieograniczonym na dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.  
Nie otwierać przed dniem 08.11.2013 r. godz. 11<sup>00</sup>.**
  - 1.11.2. Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak zewnętrzna, winna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.
- 1.12. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt 1.11, a koperta zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
- 1.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.
- 1.14. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP.
- 1.15. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.
- 1.16. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wyodrębnić i umieścić w dołączonej do oferty dodatkowej i zamkniętej kopercie oznaczonej wg wzoru:
  - 1.16.1. nazwa i adres Wykonawcy,
  - 1.16.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.17. Nie ujawnione zostaną informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie składania oferty (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 PZP.

- 1.18. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
- 1.18.1. Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty (ofert) z uwzględnieniem art. 8 ust 3 ustawy.
  - 1.18.2 Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.
  - 1.18.3. Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin udostępnienia ofert informując o tym pisemnie zainteresowanego.
  - 1.18.4. W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępni oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnia postępowania.

## **2. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW.**

**2.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 2.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 2.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 2.1.4. Spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 2.1.5. **Wykonawca winien oświadczyć, że:**
  - a) spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
  - b) oraz że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przedmiotowego postępowania.

### **2.2 Warunki oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków:**

#### **1) Wiedza i doświadczenie**

W okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali min 2 zadania, odpowiadające swoim rodzajem stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostawa mebli o wartości min. 30.000,00 zł brutto każde, oraz potwierdzą, że zadania te zostały wykonane należyście.

2.3. Sprawdzenie ww. warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia / nie spełnia.

Uwaga:

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Doświadczenie stanowi indywidualny dorobek przedsiębiorstwa, na który składa się ogół wiadomości oraz umiejętności zdobytych w toku prowadzonej działalności gospodarczej. W tej sytuacji doświadczenie dzieli zawsze był prawny przedsiębiorstwa. Stąd też, dla wykazania dysponowania odpowiednimi zasobami podmiotu trzeciego przy ocenie spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia, niezbędne może być powołanie się na udział podmiotu trzeciego w wykonywaniu części udzielanego zamówienia.

## **2. WYMAGANE DOKUMENTY**

**Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.**

- 3.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust 1 ustawy - zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2 – cz I** do SIWZ.



- 2) wykaz wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, głównych dostaw wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie - **załącznik nr 4** do SIWZ.

dowodami o którym mowa w pkt 3.1 ppkt.2 są:

- a) poświadczenie,  
b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).

#### **UWAGA**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 4 lit a, Wykonawca może przedłożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 i § 9 ust 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

### **3.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:**

- a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik Nr 2 – cz. II do SIWZ**.  
b. aktualny odpisu 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 Pzp, *wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*.

**3.3.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 ustawy

**3.4.** W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione pkt. 3.2 winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument z pkt. 3.2. lit. b winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę lub podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

**3.5.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2. lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,  
b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

**3.6.** Dokumenty o których mowa w pkt 3.5. lit. a), b) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**3.7.** Dokumenty sporządzone w języku obcym, winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**3.8.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.2. lit b, i 3.5. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

**3.9.** Pozostałe dokumenty wymagane w postępowaniu:

- a. wypełniony formularz oferty (wg wzoru **załącznika nr 1** do SIWZ),
  - b. zestawienie kosztów zadania - **załącznik nr 3** do SIWZ,
- 3.10. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów.
- a. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.
  - b. Formularz oferty oraz załączniki Nr 2-4, powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.
  - c. Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy z uwzględnieniem art. 26 ust. 3 PZP.

*Uwaga: Jeżeli wykonawca załączy dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w których wartości podane będą w walutach innych niż złoty polski zostaną one przeliczane wg Tabeli A kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego z dnia wszczęcia postępowania.*

#### 4. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

##### 4.1.1. Cena

- a. przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 (od każdego członka Komisji) otrzyma cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na wykonanie zadania objętego przetargiem,
- b. ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C_{\min}}{C(x)} \times 100$$

gdzie:

- A(x) – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny,
- C<sub>min</sub> – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na zadania objęte przetargiem,
- C(x) – cena zawarta w ofercie „x”.

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto zadania w okresie trwania umowy, określona przez Wykonawcę w załączniku nr 3 do SIWZ oraz w punkcie 4 oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

#### 5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 5.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia) i zał. Nr 3 do SIWZ.
- 5.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto), zgodnie z wyliczeniem zawartym w **Załączniku Nr 3**.
- 5.3. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).
- 5.4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług.
- 5.5. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 5.7. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 ust 1 zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **6. OCENA OFERTY**

- 6.1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i otrzyma największą łączną ilość punktów.
- 6.2. Jeżeli oferty przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
- 6.3. Zgodnie z art. 87 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6.4. W razie wątpliwości w zakresie złożonych oświadczeń czy dokumentów, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
- 6.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu. W przypadku gdy złożone przez Wykonawcę kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
- 6.6. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 6.8. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi jednocześnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, zgodnie z art. 92 ust.1 oraz wskaże przewidywany termin podpisania umowy zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
- 6.9. Jednocześnie Zamawiający zamieści ogłoszenie zgodnie z art. 92 ust. 2 Ustawy PZP na stronie internetowej Zamawiającego [www.lo14.wroc.pl](http://www.lo14.wroc.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **7. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA:**

od daty podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2013 r.

## **8. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.**

- 8.1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.

8.4. Zamawiający treść wyjaśnień/odpowiedzi będzie przekazywał wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz udostępniał je będzie na stronie internetowej bez ujawniania źródeł zapytania.

## **9. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

**Ofertę należy złożyć** w zamkniętej kopercie zgodnie z pkt 1.11 Rozdział III w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, przy ul. Brucknera 10, (sekretariat) **nie później niż dnia 08.11.2013r. do godz. 09<sup>00</sup>.**

## **10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

- 10.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **08.11.2013 r. o godz. 11<sup>00</sup>** w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu przy ul. Brucknera 10.
- 10.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia kopert z ofertami. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
- 10.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust.3 PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
- 10.5. Protokół wraz z załącznikami (tj.: oferty, opinie, oświadczenia wnioski i inne dokumenty składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa) jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem pkt. 1.18.4 Rozdz. III SIWZ.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **12. INFORMACJE O ZASADACH OTWARCIA I OCENIE OFERT.**

- 12.1. Przetarg odbywa się według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Rozpoczęcie przetargu rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji.
- 12.2. Zakres działania komisji przeprowadzającej przetarg obejmuje:

1. W części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):
  - a) zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
  - b) otwarcie kopert z ofertami i zaopatrzenie każdej oferty w numer wpływu oferty do Zamawiającego.

Otwarcie ofert nastąpi w następującej kolejności:

- oferty z napisem „ZMIANA OFERTY....”
  - oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY...”
  - pozostałe oferty wg kolejności ich złożenia.
- c) sporządzenie zbiorczego zestawienia ofert na druku pomocniczym,
  - d) podpisanie przez członków komisji przetargowej oświadczeń, że nie są związani osobiście ani zawodowo (w rozumieniu art. 17 Prawa zamówień publicznych) z Wykonawcami uczestniczącymi w przetargu (druk ZP-1 „kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.
2. W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):
    - a) ocena ofert od strony spełniania warunków formalnych;
    - b) ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
    - c) wybór najkorzystniejszej oferty.

### **13. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest:  
Wojciech Siwoń tel.503 115 020 w godz. 8.00-14.00

### **14. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY ORAZ FORMALNOŚCI JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZED PODPISANIEM UMOWY.**

- 14.1. **Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik Nr 5 do SIWZ – projekt umowy.**
- 14.2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie wcześniej niż 5 lub 10 dni (w zależności od formy przekazania) od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty z uwzględnieniem art. 94 ust. 2.
- 14.3. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotu występującego wspólnie.

### **15. MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.**

**Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty i na niżej wymienionych warunkach:**

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty i na niżej wymienionych warunkach:
  - 1) w stosunku do zmiany osób reprezentujących w przypadku zmian organizacyjnych,
  - 2) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT;
  - 3) w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian, wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy np. zdarzeń losowych, zmiany przepisów.
  - 4) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty dostawy i usługi).
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

### **16. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział VI „Środki ochrony prawnej” Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).**

**1.** Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179-198 ustawy w szczególności:

#### **2. Odwołanie:**

- 2.1 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.
- 2.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zwanym także Prezesem Izby w formie pisemnej
- 2.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu

do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

- 2.6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
- 2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 2.8. Na czynności, o których mowa w pkt. 2.7 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

### **3. Terminy wnoszenia odwołań:**

- 3.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób .
- 3.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 3.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1 i 2 wnosi się w przypadku zamówień- w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 3.4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 3.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 3.6. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 3.7. 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 opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 3.8. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 3.9. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił, w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
- 3.10. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia

sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

- 3.11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

#### **4. Skarga do sądu.**

- 4.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 4.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 4.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 4.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## OFERTA

**Wyrażam chęć uczestnictwa w przetargu nieograniczonym zorganizowanym przez Zespół Szkół Nr 14 we Wrocławiu na: na dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10. CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5**

1. WYKONAWCA:  
Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: .....
2. Zarejestrowany adres Wykonawcy: .....  
.....  
Numer telefonu: 0 – .... / ..... Numer faksu 0 – .... / .....  
adres poczty elektronicznej: .....@.....;
3. Wyznaczamy ..... (*imię i nazwisko*)  
do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej.
4. **OFERUJEMY WYKONANIE ZAMÓWIENIA OBJĘTEGO PRZETARGIEM ZA CENĘ**  
- zgodnie z załącznikiem nr3 „ Zestawienie kosztów zadania”  
  
– **Wartość brutto** ..... zł  
(słownie: .....)
  5. Informujemy, że .....odrębne oferty do udziału w tym postępowaniu  
*złożyliśmy/nie złożyliśmy\**  
należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.),  
.....  
(W przypadku przynależności do grupy kapitałowej, należy załączyć do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej).
  6. Informujemy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w tym w umowie). Akceptujemy SIWZ wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi w wyniku odpowiedzi na pytania oraz zmianami.
  7. Nasz numer NIP ..... REGON .....
  8. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:  
.....
  9. Oświadczamy że część zamówienia .....  
wykonamy przy udziale podwykonawcy (wpisać zakres)
  10. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:
    1. ....
    2. ....
    3. ....

Data .....

.....  
(pieczęć i podpis wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.  
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

**dotyczy: dostawy stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb  
Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.  
CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5**

Nazwa Wykonawcy .....

**cz. I.**

1. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Oświadczamy, że posiadamy wiedzę i doświadczenie.
3. Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**cz. II.**

Jednocześnie, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013,poz. 231) oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania.

Dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis wykonawcy)

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA**

dotyczy: dostawy stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.

CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5

Nazwa Wykonawcy.....

I.p.	Rodzaj sprzętu	J.M	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto Kol 6=kol 4 x kol 5
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Szafka gospodarcza</b>	szt	110		
2.	<b>Krzesło szkolne</b>	szt.	200		
3	<b>Stół szkolny jednoosobowy</b>	szt.	200		
Razem :					

Cena brutto ..... zł

Słownie cena brutto ..... zł

Data .....

.....  
(pieczęć i podpis wykonawcy)

**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

dotyczy: dostawy stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10.

CPV – 39143310-2, 39112000-0, 39141300-5

Nazwa Wykonawcy .....

Lp.	Nazwa zadania <b>Rodzaj usługi</b>	Wartość całkowita (w zł)	Miejsce wykonania	Nazwa zleceniodawcy	Data realizacji OD – DO

Uwaga:

- Do wykazu należy dołączyć dowody, że wykazane zadania zostały wykonane należycie

Data .....

.....  
(pieczęć i podpis wykonawcy)

**UMOWA – projekt umowy**

zawarta w dniu ..... we Wrocławiu, pomiędzy:  
Gminą Wrocław – Zespołem Szkół Nr 14 przy ul. Brücknera 10 we Wrocławiu,  
NIP 895-17-71-758, REGON 932802927  
reprezentowaną przez:  
Marka Łażniaka - Dyrektora  
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....

.....

.....

reprezentowanym przez

.....- .....

zwanym dalej Wykonawcą,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie „przetargu nieograniczonego” wyboru oferty Wykonawcy na dostawę stolików, krzeseł szkolnych oraz szafek gospodarczych dla potrzeb Zespołu Szkół nr 14 we Wrocławiu przy ul. Brücknera 10, została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca dostarczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, szafki gospodarcze, stoły jednoosobowe i krzesła szkolne w zakresie objętym zamówieniem w ilości określonej w Załączniku Nr 3 i rozdziale II SIWZ, a także zgodnie z warunkami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia za czas przewozu ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewni odbiór towaru w miejscu określonym przez Zamawiającego.
3. Za dostarczony towar (w tym ubezpieczenie, koszty dojazdu, dostawy, wyładowania, złożenia, transportu i stan techniczny) odpowiada Wykonawca do czasu protokolarnego odbioru zrealizowanego zamówienia przez Zamawiającego.

**§ 2**

**TERMIN ORAZ WARUNKI DOSTAWY**

1. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się do 16 grudnia 2013 r.
2. Dostawa nastąpi własnym transportem i staraniem przez Wykonawcę nie później niż w czasie obowiązywania umowy.
3. Po dostawie mebli zostanie sporządzony protokół odbioru, którego data wykonania oznacza odbiór końcowy realizacji zadania oraz początek okresu gwarancji. Protokół sporządza komisja lub osoba powołana do tego celu przez Zamawiającego, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu. Protokół stanowi potwierdzenie właściwie wykonanej dostawy.
4. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnego ze specyfikacją i złożoną ofertą lub wadliwego, Zamawiający zwróci ten towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji.
5. Podstawą złożenia reklamacji a w konsekwencji wymiany mebla jest oddzielnie sporządzony protokół reklamacji lub adnotacja na protokole odbioru dostawy, sporządzona przez Zamawiającego o zauważonej niezgodności ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwości towaru.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia 100 % dostarczonego przedmiotu zamówienia pod względem jego zgodności ze specyfikacją oraz przedstawioną ofertą w obecności Wykonawcy lub jego upoważnionego przedstawiciela. Sprawdzenie odbywać się będzie w dni robocze w godzinach od 8.00 do godz. 15.00.
7. Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia poprzez dostawy częściowe.
8. Wykonawca gwarantuje, że towar w ramach niniejszej umowy będzie fabrycznie nowy, wysokiej jakości, wolny od wad, wyprodukowany z uwzględnieniem aktualnych technologii, pierwszej kategorii, nieużywany wcześniej, spełniający wymagane normy i posiadający odpowiednie atesty dopuszczeń.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i zasoby niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
10. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość dostawy.

### **§ 3 WYNAGRODZENIE**

1. Strony ustalają wartość wynagrodzenia zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy na kwotę:

- kwotę brutto ..... zł

(słownie: ..... zł).

9. Wynagrodzenie to ma charakter wynagrodzenia maksymalnego dla zakresu ustalonego w przetargu.
10. Podstawą rozliczenia, według cen jednostkowych i w ilości podanej w Rozdziale II i załączniku nr 3 do SIWZ, stanowić będzie dostarczony nieuszkodzony i odebrany przedmiot zamówienia.
11. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy, po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy na podstawie podpisanego bezusterkowego protokołu odbioru, w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
12. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
14. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu.
15. Zamawiający oświadcza, że nie jest czynnym płatnikiem podatku VAT, posiada NIP 895-17-71-758
16. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest\* czynnym płatnikiem podatku VAT, posiada NIP.....

### **§ 4 GWARANCJA**

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonych wyrobach, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczone wyroby:
  - 1) stanowią własność osoby trzeciej albo, jeżeli są obciążone prawem osoby trzeciej,
  - 2) mają wadę zmniejszającą ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo, jeżeli dostarczono je w stanie niezpełnym.
2. O wadzie fizycznej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy w terminie do 7 dni od daty ujawnienia wady. Protokół reklamacji może zostać wysłany za pośrednictwem faksu oraz poczty elektronicznej.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych towaru lub do dostarczenia towaru wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji.
4. Jeżeli Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast towaru wadliwego taki sam towar nowy – wolny od wad, albo wymienił, usunął wadę istotną termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego

dostarczenia, wymiany, usunięcia. Wymiany towaru Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny za ten towar uległy zmianie.

5. Na dostarczony towar Wykonawca udziela Zamawiającemu min. 24 miesięcznej gwarancji. Warunki umów gwarancyjnych nie mogą być mniej korzystne niż określone w ustawie – Kodeks Cywilny a w szczególności nie mogą nakładać na Zamawiającego obowiązku dokonywania jakichkolwiek aktów staranności.
6. Niezależnie od gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone przez Kodeks Cywilny.
7. Bieg terminów gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony protokołu bezusterkowego odbioru.
8. Wykonawca nie może zwolnić się z obowiązku usunięcia wad i braków lub niezgodności z umową stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.

## **§ 5**

### **KARY UMOWNE**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca zapłaci kary umowne Zamawiającemu:
    - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy,
    - b. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – 0,2% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, ponad terminy określone w umowie.
    - c. za opóźnienie w usunięciu usterek, wad lub niezgodności towaru z umową, stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji/rękojmi – 0,2% wartości brutto umowy o której mowa w § 3 ust. 1, licząc za każdy dzień opóźnienia ponad terminy określone w umowie lub/i w umowach gwarancyjnych.
  - 2) Zamawiający zapłaci kary umowne Wykonawcy:
    - a. za zwłokę w zorganizowaniu odbioru końcowego w wysokości 0,1% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki,
    - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wartości brutto umowy o której mowa w § 3 ust. 1 umowy z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych i należności z przysługującego mu wynagrodzenia na zasadzie wzajemnych wierzytelności.

## **§ 6**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, tj. za dostarczony towar do dnia odstąpienia od umowy.
3. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
4. Strona może powołać się na okoliczność siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni od zaistnienia tej okoliczności.
5. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

**§ 7**  
**ZMIANY UMOWY**

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej Oferty na niżej wymienionych warunkach:
  - 1) w stosunku do zmiany osób reprezentujących w przypadku zmian organizacyjnych,
  - 2) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT;
  - 3) w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian, wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy np. zdarzeń losowych, zmiany przepisów.
  - 4) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty dostawy i usługi).
5. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)
  - 2) zmiany danych teled adresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.
6. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach normowania Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. Nr z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) i przypadkach określonych w SIWZ.
7. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, nie dotyczy to sytuacji, gdy zostało to przewidziane w SIWZ.

**§ 8**  
**OSOBY DO KONTAKTU**

1. Osobą wyznaczoną, ze strony Zamawiającego, do kontaktu z Wykonawcą jest pan/pani: Wojciech Siwoń nr tel. 713246906 e-mail administracja@lo14.wroc.pl
2. Osobą wyznaczoną, ze strony Wykonawcy, do kontaktu z Zamawiającym jest pan/pani: ..... nr tel. ....e-mail .....

**§ 9**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz oferta stanowią integralną część przedmiotowej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem przepisów art. 139 - 151 w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie właściwy miejscowo i rzeczowo Sąd dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)