



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Przetarg nieograniczony na zadanie pn.
Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż
w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż” – znak sprawy: ZPF.271.11.2014*

GMINA PARADYŻ

ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż
tel. 44 758-40-20, fax 44 758-40-24
e-mail: gmina.paradyz@o2.pl
www.gminaparadyz.bip.net.pl

Nr sprawy: ZPF.271.11.2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA na zadanie ZAKUP I DOSTAWA WYPOSAŻENIA DLA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W GMINIE PARADYŻ W RAMACH PROJEKTU „RADOSNE PRZEDSZKOLAKI W GMINIE PARADYŻ”

*Przetarg nieograniczony o wartości nie przekraczającej w złotych
równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*

Zatwierdziła:

Z up. Wójta Gminy
(-) Iwona Pluta
Z-ca Wójta

Paradyż, dnia 18.09.2014 r.



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: **GMINA PARADYŻ**
NIP: 768-17-16-653
Adres: ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż, woj. łódzkie
Strona internetowa: www.gminaparadyz.bip.net.pl
E-mail: ugp@go2.pl
Numer telefonu: 44 758-40-20
Numer faksu: 44 758-40-24
Czas urzędowania: poniedziałek-piątek od 7:30 do 15:30

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.)
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą PZP”;
 - b) Rozporządzenie 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 r., poz. 231);
 - c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1692).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż w ramach projektu “Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż”.**
2. **Przedmiot zamówienia podzielony jest na 3 części oznaczone cyframi rzymskimi “I”, “II” i “III”:**
 - a) **Część I zamówienia - sprzęt RTV, AGD, ICT i inny;**
 - b) **Część II zamówienia - meble, wyposażenie, sprzęt BHP oraz rolety okienne;**
 - c) **Część III zamówienia – zabawki, pomoce dydaktyczne i artykuły plastyczne.**
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
4. **Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.**
5. **Na daną część przedmiotu zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
6. **Każda z części zamówienia będzie rozpatrywana oddzielnie.**
7. **Część I zamówienia obejmuje zakup i dostawę:**
 - a) **wyposażenia do utrzymania czystości w pomieszczeniach dla oddziałów przedszkolnych,**
 - b) **doposażenia kuchni dla oddziałów przedszkolnych,**



- c) **sprzętu ICT, sprzętu audiowizualnego, tablic interaktywnych i kserokopiarek dla oddziałów przedszkolnych.**
- 8. **Część II zamówienia obejmuje zakup, dostawę i montaż:**
 - a) **mebli i wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych,**
 - b) **wyposażenia wypoczynkowego dla oddziałów przedszkolnych,**
 - c) **mebli do wyposażenia szatni i innych pomieszczeń gospodarczych dla oddziałów przedszkolnych,**
 - d) **doposażenia kuchni dla oddziałów przedszkolnych,**
 - e) **wyposażenia zapewniającego bezpieczne warunki opieki nad dziećmi dla oddziałów przedszkolnych,**
 - f) **rolet okiennych dla oddziałów przedszkolnych.**

(Montaż dotyczy wszystkich mebli wymagających zmontowania, jak również rolet okiennych.)
- 9. **Część III zamówienia obejmuje zakup i dostawę:**
 - a) **zabawek dla oddziałów przedszkolnych,**
 - b) **pomocy dydaktycznych dla oddziałów przedszkolnych,**
 - c) **artykułów plastycznych dla oddziałów przedszkolnych.**
- 10. Szczegółowy wykaz i opis wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia stanowi:
 - a) dla Części I zamówienia – załącznik Nr 5 do SIWZ;
 - b) dla Części II zamówienia – załącznik Nr 6 do SIWZ;
 - c) dla Części III zamówienia – załącznik Nr 7 do SIWZ.
- 11. Wymiary mebli i rolet okiennych, wymienione w załączniku Nr 6 do SIWZ, są wymiarami przybliżonymi podanymi do skalkulowania ceny oferty. Wykonawca, na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, musi dokonać we własnym zakresie dokładnego obmiaru i wykonać przedmiot zamówienia na podstawie dokonanego obmiaru.
- 12. Opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się zbliżonymi parametrami technicznymi lub „równoważnymi”.
- 13. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane znaki towarowe, patenty, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne i użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.
- 14. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego (np. przedstawić porównanie parametrów asortymentu wymaganego przez Zamawiającego z parametrami oferowanego asortymentu itp.).
- 15. Przedmiot zamówienia winien zostać zrealizowany z należytą starannością.
- 16. Oferowane wyposażenie musi spełniać wymagania ilościowe i jakościowe określone w załącznikach Nr 5, 6 i 7 do SIWZ.
- 17. **Dostarczone wyposażenie winno być nowe, wolne od wad, wykonane w ramach bezpiecznych technologii oraz dopuszczone do stosowania w placówkach oświaty.**
- 18. **Wykonawca zobowiązany będzie dołączyć do przedmiotu zamówienia aktualne atesty i certyfikaty, karty gwarancyjne, instrukcje użytkowania, opisy techniczne, nośniki z oprogramowaniem oraz inne dokumenty lub akcesoria załączone przez producentów poszczególnych produktów.** Dostarczone dokumenty będą w języku polskim.
- 19. **Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia wyposażenia w dniach zajęć lekcyjnych w godz. 8.00 – 14.00 do poszczególnych oddziałów przedszkolnych, zgodnie z treścią załączników Nr 5, 6 i 7 do SIWZ, tj. do:**



- a) dwóch oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. OP AK „Błysk” w Zespole Szkół Samorządowych w Paradyżu, ul. Przedborska 29, 26-333 Paradyż;
 - b) oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Przyłuku, Przyłęk 87, 26-333 Paradyż;
 - c) oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Sokołowie, Grzymałów 38, 26-333 Paradyż;
 - d) oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Wójcinie, Wójcin A 16, 26-333 Paradyż
20. O terminie dostawy Wykonawca poinformuje osoby wskazane do kontaktu po stronie Zamawiającego, z wyprzedzeniem min. 1 dnia roboczego.
21. Rozładunek dostarczonego wyposażenia zapewni Wykonawca.
22. **Rozpakowanie dostarczonego wyposażenia nastąpi w obecności Wykonawcy i dyrektora szkoły, do której nastąpi dostawa, lub w obecności osób przez nich upoważnionych, w celu dokonania jego przeliczenia i określenia zgodności z zawartą umową i wymogami określonymi w załącznikach Nr 5, 6 i 7 do SIWZ (w zakresie dotyczącym danej części zamówienia).** Dostawa wyposażenia potwierdzona zostanie protokołami odbioru.
23. Pozostałe warunki zostały przedstawione w projektach umów, stanowiących załączniki Nr 8, 9 i 10 do SIWZ.
24. Zamawiający zaleca uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy.

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

32320000-2 Sprzęt telewizyjny i audiowizualny

30200000-1 Urządzenia komputerowe

39710000-2 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego

39220000-0 Sprzęt kuchenny, artykuły gospodarstwa domowego i artykuły domowe oraz artykuły cateringowe

30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli

39161000-8 Meble przedszkolne

39162100-6 Pomoce dydaktyczne

37520000-9 Zabawki

37510000-6 Lalki

39531000-3 Dywany

39515400-9 Rolety

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: **do 07.11.2014 r.**



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

2. **Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

3. **Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

4. **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

5. **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.



VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP:

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

1.1) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:

2.1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

2.2) **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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

3.1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2.2) przedkłada **dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości** – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu wskazanego w ppkt. 3.1) zastępuje się go 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.

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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

4.1) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.**



5. Inne dokumenty

- 5.1) **Dokument pełnomocnictwa** – (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) – jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, również w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna).

Pełnomocnictwo musi jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika. W przypadku podmiotów występujących wspólnie w dokumencie pełnomocnictwa należy wskazać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, a każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem.

6. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja, spółki cywilne):

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. 1 SIWZ mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale V SIWZ, **przez Wykonawców wspólnie**. Ww. oświadczenia i dokumenty **muszą zostać podpisane łącznie przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, albo przez Pełnomocnika reprezentującego wszystkich Wykonawców**.
- b) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. 2 SIWZ mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania **w stosunku do każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną**. Ww. oświadczenia i dokumenty **muszą zostać podpisane odrębnie przez każdego Wykonawcę składającego ofertę wspólną**.
- c) W przypadku dokumentów wymienionych w rozdziale VI pkt. 4 SIWZ Zamawiający oczekuje, że dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej **przedłoży odrębnie każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną**.
- A. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- B. **Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy lub usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

VII. ZAWARTOŚĆ OFERTY

Kompletna oferta musi zawierać:

1. Wypełniony Formularz oferty, zgodnie z treścią załącznika Nr 1 do SIWZ
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej



6. Dokument pełnomocnictwa – (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) – *jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, również w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna)*
 7. Kserokopie wnieścia wadium – **na każdą część zamówienia, na którą składana jest oferta.**
 8. Pozostałe dokumenty wymienione w SIWZ
- Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie wymaganych dokumentów w ww. kolejności.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
3. Korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać:
 - a) **pisemnie** – na adres: **Gmina Paradyż, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż, woj. łódzkie** lub
 - b) **faksem** – na numer: **44 758-40-24**
 - c) **e-mail** – na adres: **gmina.paradyz@o2.pl**

z dopiskiem:
Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż” (znak sprawy: ZPF.271.11.2014).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej, **niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania oraz przesyła je w formie pisemnej** np. listu poleconego.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres mailowy, które podane zostały przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
6. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o zmianie adresu korespondencyjnego lub adresu e-mail. Jeżeli Wykonawca zmieni adres, nie informując o tym Zamawiającego, pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
7. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: Edyta Gutowska, Sylwia Szymczyk, tel. (44) 758-40-20, w godz. pracy Urzędu Gminy w Paradyżu, tj. od 7³⁰ do 15³⁰ (od pn. do pt.).

IX. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
4. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.



5. **Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.**
6. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego i będzie wiążąca.
8. Jeżeli, w wyniku zmiany treści SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpłynie na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.**
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
11. Po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP Zamawiający zamieści informację o zmianie w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. **Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:**
 - a) dla Części I zamówienia – **2.200,00 zł** (słownie: dwa tysiące dwieście złotych);
 - b) dla Części II zamówienia – **1.300,00 zł** (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych);
 - c) dla Części III zamówienia – **1.100,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sto złotych).
2. Wadium może być wniesione:
 - a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: B.S. Ziemi Piotrkowskiej O/Paradyż, nr 54 89730003 0020 0300 0215 0015 z dopiskiem:
**„Wadium do przetargu nieograniczonego pn.
Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych
w Gminie Paradyż w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż”
- Część zamówienia”
(znak sprawy: ZPF.271.11.2014)**
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn.zm.).
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, środki, o których mowa w pkt. 1, powinny znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w formie wskazanej w pkt. 2 lit. b, c, d, e należy oryginał stosownego dokumentu złożyć, w oddzielnym opakowaniu (nie połączonym z ofertą), w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu (w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰) lub przysłać pocztą na adres Zamawiającego z dopiskiem: „Wadium do przetargu nieograniczonego na zadanie pn. Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż” - Część zamówienia”(znak sprawy: ZPF.271.11.2014) w terminie gwarantującym dotarcie przesyłki przed upływem terminu składania ofert.



5. W przypadku składania oferty wspólnej Zamawiający oczekuje, że na przelewie, gwarancji, poręczeniu będzie zaznaczone, że wniesione wadium zabezpiecza ofertę wspólną złożoną przez konsorcjum lub spółkę cywilną.
6. Wadium musi zostać wniesione na cały okres związania ofertą.
7. **Kserokopia/e wniesienia wadium powinna/y być dołączona/e do oferty.**
8. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium lub nie wniesie wadium w terminie, zostanie wykluczony z postępowania – w zakresie dotyczącym tej części postępowania, na którą wadium nie zostanie wniesione.
9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 14.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
13. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca ten wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.



XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**, jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz podmioty te występujące wspólnie.
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
4. **Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.**
5. **Na daną część przedmiotu zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
6. **W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna) oferta musi spełniać następujące wymagania:**
 - a) Wykonawcy ustanowią **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - b) Do oferty musi zostać załączone **pełnomocnictwo** (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców;
 - c) Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać m.in.:
 - określenie postępowania, którego dotyczy,
 - oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - wskazanie Pełnomocnika,
 - zakres pełnomocnictwa;
 - d) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - e) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą - Pełnomocnikiem.
7. **Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, partycypuje, jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.**
8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie – długopisem lub nieścieralnym atramentem), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
10. **Formularz oferty podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, albo osoba należycie umocowana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentacji.**
11. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być:
 - a) przedstawione w formie oryginału (w tym m.in. Formularz oferty, oświadczenia),
 - b) przedstawione w formie kopii poświadczonej ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM przez Wykonawcę. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść.**
13. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialnie.
14. **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 przez Wykonawcę lub te podmioty.**



15. Jeżeli przedstawione kopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów.
16. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
17. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
18. **Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.**
19. Wykonawca winien umieścić ofertę w dwóch nieprzejrzystych zamkniętych kopertach, gwarantujących zachowanie poufności ich treści oraz zabezpieczających ich nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
20. Koperta/opakowanie zewnętrzne nie powinna posiadać oznaczenia wskazującego na nazwę i siedzibę Wykonawcy.
21. Kopertę, o której mowa w pkt. 20, należy zaadresować na adres:

| |
|--|
| Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż |
| Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż” (znak sprawy: ZPF.271.11.2014) |
| <i>(Nie otwierać do 26.09.2014 r. przed godz. 11³⁰)</i> |

22. **Kopertę wewnętrzną należy oznaczyć nazwą i adresem Wykonawcy:**

| | |
|--|---|
| <u>Pełna Nazwa</u> <u>i adres Wykonawcy</u> | Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż |
| Zakup i dostawa wyposażenia dla oddziałów przedszkolnych w Gminie Paradyż w ramach projektu „Radosne przedszkolaki w Gminie Paradyż” (znak sprawy: ZPF.271.11.2014) | |

23. 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, **powinny być one oddzielone od pozostałej części i oznaczone napisem: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w Formularzu oferty.
24. Zaleca się składanie dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego w porządku wymienionym w rozdziale VII SWIZ.



XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. **Oferty należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż.**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 26.09.2014 r. o godz. 11⁰⁰.**
3. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w dzienniku korespondencji przychodzącej, z podaniem daty i godziny wpływu.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA" / "WYCOFANIE"; zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, jego oferta nie będzie otwierana.
7. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
9. Oferty otrzymane po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
10. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 26.09.2014 r. o godzinie 11³⁰ w Urzędzie Gminy w Paradyżu (sala konferencyjna, pierwsze piętro).**
11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w podziale na poszczególne części zamówienia.
12. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen na każdą z części zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
13. Informacje, o których mowa w pkt. 11 i 12, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie ceny netto, wartości podatku VAT oraz ceny brutto na dowolne, wybrane przez siebie części zamówienia. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.**
2. Cena ofertowa winna obejmować:
 - a) wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego, określonymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ,
 - b) inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. **Cenę ofertową należy podać w złotych polskich według kursu NBP obowiązującego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku cyfrowo i słownie**
4. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
cena brutto – 100 %
2. Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena brutto najniższej ważnej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Podany powyżej sposób oceny ofert zastosowany zostanie do poszczególnych ofert częściowych.
5. **Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto poszczególnych części zamówienia.**
6. **W każdej części zamówienia za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów; pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.**

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty w każdej części zamówienia, 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 zamieści informacje, o których mowa w pkt. 1 lit. a), na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze odrębne umowy na każdą z trzech części zamówienia – w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania przedmiotowego zawiadomienia – jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowy w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub żaden z Wykonawców nie zostanie wykluczony z postępowania.
5. **Wykonawca, wybrany w wyniku niniejszego postępowania, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu, przed dniem zawarcia umowy:**
 - a) **wykaz wyposażenia wraz z cenami jednostkowymi brutto – dotyczący danej części zamówienia (zgodnie z treścią załączników Nr 8a, 9a i 10a do SIWZ);**



- b) **zestawienie kosztów zamówienia w podziale na rodzaje asortymentu i poszczególne szkoły – dotyczący danej części zamówienia (zgodnie z treścią załączników Nr 8b, 9b i 10b do SIWZ). Ogólne wartości dot. poszczególnych części zamówienia muszą być zgodne z ceną ofertową (netto, VAT i brutto) podaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.**
6. Sporządzone przez Wykonawcę wykazy i zestawienia stanowiąc będą zał. Nr 2 i 3 do umowy i wykorzystane zostaną m.in. w przypadku:
 - a) konieczności szczegółowego rozliczenia zadania z instytucją współfinansującą realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) wystąpienia Podwykonawców;
 - c) rozliczenia wykonanych dostaw – w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego.
7. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy ci przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.**
8. Umowa, o której mowa w pkt 7, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
9. 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 ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVIII. WARUNKI UMOWY:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę na poszczególną część zamówienia z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę pismem.
3. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. **Nie zgłoszenie się Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.**
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Umowy zawarte zostaną z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ, projektów umów (stanowiących załączniki Nr 8, 9 i 10 do SIWZ) oraz z danych zawartych w ofertach.
6. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem zmian, o których mowa w pkt. 7 – 8.
7. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć również:
 - a) zmiany terminu wykonania i terminu płatności - w przypadku gdy o zmianę taką wystąpi Zamawiający, lub zmiana taka stanie się konieczna ze względu na okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty,
 - b) zmiany osób lub podmiotów odpowiedzialnych za wykonywanie zadania ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego - jeżeli zmiana taka nie wpłynie na pozostałe warunki realizacji Umowy.



8. Zamawiający dopuszcza także możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
 - a) gdy zaistnieją okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, pod warunkiem, że zmiana ta sprzyjać będzie optymalnemu wykonaniu zamówienia, jak również oszczędnemu, celowemu i gospodarnemu wydatkowaniu środków finansowych,
 - b) gdy wprowadzenie zmian jest korzystne dla Zamawiającego,
 - c) gdy wystąpią zmiany, których konieczność wprowadzenia będzie wynikała z wymagań instytucji współfinansujących realizację przedmiotu Umowy.
9. Dopuszczalny zakres zmian umowy w sprawie zamówienia publicznego obejmuje również możliwość przedłużenia lub skrócenia terminu wykonania zamówienia i innych terminów umownych wynikających z SIWZ lub załączników do SIWZ.
10. Każdorazowo wniosek o zmianę umowy składany przez Wykonawcę/Zamawiającego musi wpłynąć do Zamawiającego/Wykonawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.
11. Zmiany do umowy muszą być wprowadzone aneksem w formie pisemnej po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego/Wykonawcę.

XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z brzmieniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp, 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.

XX. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie udostępnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu po złożeniu pisemnego wniosku;



- b) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie w wyboiem wnioskodawcy wskazanym we wniosku;
- c) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- d) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione;
- e) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

| | |
|---------------------|--|
| Zał. Nr 1 do SIWZ | Formularz oferty |
| Zał. Nr 2 do SIWZ | Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp |
| Zał. Nr 3 do SIWZ | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp |
| Zał. Nr 4 do SIWZ | Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej |
| Zał. Nr 5 do SIWZ | Opis przedmiotu zamówienia - Części I |
| Zał. Nr 6 do SIWZ | Opis przedmiotu zamówienia - Części II |
| Zał. Nr 7 do SIWZ | Opis przedmiotu zamówienia - Części III |
| Zał. Nr 8 do SIWZ | Projekt umowy – Część I |
| Zał. Nr 8a do SIWZ | Załącznik Nr 2 do umowy – Część I |
| Zał. Nr 8b do SIWZ | Załącznik Nr 3 do umowy – Część I |
| Zał. Nr 9 do SIWZ | Projekt umowy – Część II |
| Zał. Nr 9a do SIWZ | Załącznik Nr 2 do umowy – Część II |
| Zał. Nr 9b do SIWZ | Załącznik Nr 3 do umowy – Część II |
| Zał. Nr 10 do SIWZ | Projekt umowy – Część III |
| Zał. Nr 10a do SIWZ | Załącznik Nr 2 do umowy – Część III |
| Zał. Nr 10b do SIWZ | Załącznik Nr 3 do umowy – Część III |

W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Sporządziła: Edyta Gutowska