



Piszczac, 2011-10-04

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: post powania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: 20.2011. Nazwa zadania **Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I -III szkółpodstawowych w gminie Piszczac- Dostawa pomocy dydaktycznych.**

### I. Nazwa (firma) i adres zamawiaj cego:

Nazwa zamawiaj cego: Gmina Piszczac  
Adres zamawiaj cego: Włodawska 8  
Kod Miejscowo : 21-530 Piszczac  
Telefon: 83 3778069  
Faks: 83 3778018  
Adres strony internetowej: <http://piszczac.bip.lublin.pl/>  
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@piszczac.pl  
Godziny urz dowania: 7.30 - 15.30

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Post powanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówie publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówie publicznych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z pó n. zm .), a tak e wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporz dzenia wykonawcze dotycz ce przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
  - 1) Rozporz dzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich mo e da zamawiaj cy od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mog by składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
  - 2) Rozporz dzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie redniego kursu zjżtego w stosunku do euro stanowi cego podstaw przeliczania warto ci zamówie publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
  - 3) Rozporz dzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot warto ci zamówie oraz konkursów, od których jest uzale niony obowi zek przekazywania ogłosze Urz dowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Post powanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o warto ci szacunkowej poni ej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówie publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówie publicznych.



4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa pomocy dydaktycznych w ramach projektu - Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Piszczac, realizowanego w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie o wiarygodnym Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały dydaktyczne do poszczególnych szkół wymienionych w formularzu cenowym. Wszystkie dostarczone materiały będą fabrycznie nowe oraz muszą posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa. Ponadto Wykonawca wykona trwałe oznaczenie każdego przedmiotu poprzez umieszczenie naklejki samoprzylepnej (wzór załącznik nr 6). Szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi minimalnymi parametrami znajduje się w formularzu cenowym załącznik nr 2 do SIWZ.

**Jeżeli w przedmiocie zamówienia pojawiają się nazwy własne lub nazwy producentów Zamawiający dopuszcza produkty równoważne opisany.**

*Kody Wspólnego Słownika Zamówień : 39.16.21.00-6*

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. 5 części.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:  
wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
7. Wymagania stawiane Wykonawcy:
  - 7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodnie z warunkami technicznymi i jakościami opisanymi dla przedmiotu zamówienia.



7.2 Wymagana jest należąca staranność przy realizacji zobowiązań z umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### 8. Wymagania organizacyjne

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały dydaktyczne do poszczególnych szkół na terenie gminy Piszczac..

#### 9. Wymagania dot. gwarancji

Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji na okres min. 12 miesięcy

### IV. Termin wykonania zamówienia

14 dni od momentu podpisania umowy

### V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego tych związków z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.

3. Wykonawcy, którzy nie wykazują spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają bądź wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Oferty wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzucone.



6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą.
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 4) zawiera rażąco niskie ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgłosił na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełnia.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**A.** Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - załącznik nr 3 do SIWZ.

A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - załącznik nr 4 do SIWZ.

A.4) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

A.5) Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę - załącznik nr 2

**B.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**C.** Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium



Rzeczpospolitej Polskiej powinni złożyć dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezydenta Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. (Dz.U.Nr 226, poz.1817).

**D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

D.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy założyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

D.2) Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w pkt.(A2,A3) dla każdego partnera z osobna, pozostające dokumenty składane są wspólnie.

**E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów**

E.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii po oświadczonej za zgodności z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodności z oryginałem".

E.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia wyjątkowego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

E.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski..

E.4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy żądana przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość, co do jej prawdziwości.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

**1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:

adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia - 83 3778018.

b) Zamawiający dopuszcza również porozumiewanie się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia - sekretariat@piszczac.pl

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski,



zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym post powaniu b d nieczytelne Zamawiaj cy mo e si zwróci o ponowne ich przesjanie za pomoc innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania si z wykonawcami

1) Osob ze strony zamawiaj cego upowa nion do kontaktowania si z wykonawcami jest:

stanowisko Inspektor  
imi i nazwisko Monika Andrzejuk  
tel. 083/3778018  
fax. 083/3778018

w terminach godz. pomi dzy 7.30 a 14.30

2) Osob ze strony zamawiaj cego upowa nion do potwierdzenia wpjwu o wiadcze , wniosków, zawiadomie oraz innych informacji przekazanych za pomoc faksu lub drog elektroniczn jest:

stanowisko Podinspektor  
imi i nazwisko Bo ena Rybak  
tel. 83/3778018  
fax. 83/3778018

w terminach w godzinach pracy zamawiaj cego

3. Wyja nienie tre ci specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca mo e zwróci si do Zamawiaj cego o wyja nienie tre ci niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiaj cy udzieli wyja nie niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikacj istotnych warunków zamówienia nie pó niej ni na 2 dni przed upjwem terminu skjadania ofert, z zastrze eniem pkt.2).

2) Je eli wniosek o wyja nienie tre ci specyfikacji wpjnie do zamawiaj cego pó niej ni do ko ca dnia, w którym upjwa pojowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu skjadania ofert lub dotyczy udzielonych wyja nie , zamawiaj cy mo e udzieli wyja nie lub pozostawi wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu skjadania ofert nie powoduje przesuni cia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upjni ciu, którego zamawiaj cy mo e pozostawi wniosek o wyja nienie tre ci specyfikacji bez rozpoznania.

4) Tre zapyta oraz udzielone wyja nienia zostan jednocze nie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikacj istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania ródja zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://piszczac.bip.lublin.pl/>.

5) Nie udziela si adnych ustnych i telefonicznych informacji, wyja nie czy odpowiedzi na kierowane do zamawiaj cego zapytania w sprawach wymagaj cych zachowania pisemno ci post powania.

6) Zamawiaj cy nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

4. Modyfikacja tre ci specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiaj cy mo e przed upjwem terminu skjadania ofert zmodyfikowa tre specyfikacji istotnych warunków



zamówienia.

- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej <http://piszczac.bip.lublin.pl/>.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stanowią integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześnie ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych*, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych* zamawiający zamieszcza informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://piszczac.bip.lublin.pl/>.

## VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## IX. Termin zwrotu zaliczenia ofert

1. Bieg terminu zwrotu zaliczenia ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje zobowiązany do zwrotu zaliczenia ofert przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu zwrotu zaliczenia ofert zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin zwrotu zaliczenia ofert samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.



5. Jeżeli przed upływem terminu zwrotu ofert dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłożenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## X. Opis sposobu przygotowania oferty

### 1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga zażyczenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisujących ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

### 2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta





nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

### 3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Oferta należy być w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**"Oferta - Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów  
klas I-III szkół podstawowych w gminie Piszczac - Dostawa pomocy  
dydaktycznych "**

**nie otwiera przed 2011-10-14, godz. 10:10"**

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

## **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **2011-10-14 do godz. 10:00**

w siedzibie zamawiającego

Gmina Piszczac

Wyłdawska 8

21-530 Piszczac

Pokój nr 21

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: **2011-10-14, o godz. 10:10**

w siedzibie zamawiającego

Gmina Piszczac

Wyłdawska 8

21-530 Piszczac

Pokój nr 41

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo



i sijnie, z wyodr bnieniem nale nego podatku VAT - je eli wyst puje.

cena podana w ofercie winna obejmowa wszystkie koszty i skjadniki zwi zane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiaj cego.

cena mo e by tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza si wariantowo ci cen.

cena nie ulega zmianie przez okres wa no ci oferty (zwi zania ofert ) .

cen za wykonanie przedmiotu zamówienia nale y przedstawi w sFormularzu ofertowym" stanowi cym zaÿ cznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiaj cy b dzie si kierowaûprzy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiaj cy uzna oferty za speñiaj ce wymagania i przyjmie do szczegôowego rozpatrywania, je eli:

- 1.1. oferta, speñia wymagania okre lone niniejsz specyfikacj ,
- 1.2. oferta zostaje zÿ ona, w okre lonym przez Zamawiaj cego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawi ofert z godn co do tre ci z wymaganiami Zamawiaj cego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych oblicze przy ocenie ofert, stanowi podstawow zasad oceny ofert, które oceniane b d w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie ka dego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymaln ilo punktów ustalón w poni szym opisie, pozostaÿ b d oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalón punktacj : punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjte w niniejszym post powaniu kryteria oceny ofert przedstawione poni ej

Lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegôowy opis, wzór	Uwagi, obja nienia
1	cena	100		

5. Oferta wypeñiaj ca w najwy szym stopniu wymagania okre lone w ka dym kryterium otrzyma maksymaln liczb punktów. Pozostaÿm wykonawcom, wypeñiaj cym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik b dzie traktowany jako warto punktowa oferty.



6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilości uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8.1 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazw (firm), siedzib i adres wykonawcy, którego oferta wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) terminie po upływie, którego może nastąpić zawarcie umowy.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - <http://piszczac.bip.lublin.pl/>,

5. O nieważności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku nieważności postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku nieważności postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli została ona przesłana faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli została ona przesłana pisemnie,
- 3) w przypadku gdy, w postępowaniu zostało złożone tylko jedno podanie o udzielenie zamówienia lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, mimo to jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

## **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Postanowienia umowy zawarto w: projekcie umowy, który stanowi załącznik numer:5

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkody w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na list organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,



- 2) wykluczenia odwoływ cego z post powania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwoływ cego

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysięguje.

4. W przypadku:

- 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynno ci podj tej przez zamawiaj cego z post powaniu o udzielenie zamówienia, lub
- 2) zaniechania czynno ci, do której zamawiaj cy jest zobowi zany na podstawie ustawy,

na które nie przysięguje w niniejszym post powaniu odwołanie wykonawca mo e w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformowa o nich zamawiaj cego. W przypadku uznania zasadno ci przekazanej informacji zamawiaj cy powtórzy czynno albo dokona czynno ci zaniechanej, informuj c o tym wykonawców.

5. Odwołanie powinno wskazywa czynno lub zaniechanie czynno ci zamawiaj cego, której zarzuca si niezgodno z przepisami ustawy, zawiera zwi zje przedstawienie zarzutów, okre la danie oraz wskazywa okoliczno ci faktyczne i prawne uzasadniaj ce wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi si w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynno ci zamawiaj cego stanowi cej podstaw jego wniesienia*, je eli zostało ono przesłane faksem lub drog elektroniczn , lub
- 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynno ci zamawiaj cego stanowi cej podstaw jego wniesienia*, je eli zostało ono przesłane pisemnie,

7. Odwołanie wobec tre ci ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi si w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówie Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiaj cego - <http://piszczac.bip.lublin.pl/>.

8. Odwołanie wobec czynno ci innych ni okre lone w pkt. 6, 7 wnosi si w terminie 5 dni od dnia, w którym powzi to lub przy zachowaniu nale ytej staranno ci mo na być powzi wiadomo o okoliczno ciach stanowi cych podstaw jego wniesienia.

9. Je eli zamawiaj cy mimo takiego obowi zku nie przesłają wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi si nie pó niej ni w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówie Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
- 2) 1 miesi ca od dnia zawarcia umowy, je eli zamawiaj cy nie zamie cił w Biuletynie Zamówie Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.

10. Odwołanie wnosi si do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem



elektronicznym weryfikowanym za pomocą walidowanego kwalifikowanego certyfikatu.

11. Odwołujący przesyła kopie odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesyłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajowy Izba Odwoławcza.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłożyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofert ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajowy Izba Odwoławcza orzeczenia.
15. Kopie odwołania Zamawiający:
  - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) zamieszcza również na stronie internetowej - <http://piszczac.bip.lublin.pl/>, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stroną, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą walidowanego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopie przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlega bezwzględnie rozpoznaniu przez Krajowy Izba Odwoławcza, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługują skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych "Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198g.

## XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne postępowanie) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników



post powania.

2. Udost pnienie dokumentów odbywa si b dzie wg poni szych zasad:

- zamawiaj cy udost pnia wskazane dokumenty po zj eniu pisemnego wniosku
- zamawiaj cy wyznacza termin, miejsce oraz zakres udost pnianych dokumentów
- udost pnienie dokumentów odbywa si b dzie w obecno ci pracownika zamawiaj cego
- wykonawca nie mo e samodzielnie kopiowa lub utrwała tre ci zj onych ofert, za pomoc urz dze lub rodków technicznych sju cych do utrwalania obrazu
- udost pnienie mo e mie miejsce w siedzibie zamawiaj cego oraz w czasie godzin jego pracy - urz dowania

3. Na wniosek wykonawcy zamawiaj cy prze le kopi protokoju lub zaŷ czników poczt , faksem lub drog elektroniczn , z zastrze eniem, e je eli z przyczyn technicznych przesj anie dokumentów b dzie znacz co utrudnione zamawiaj cy poinformuje o tym wykonawc oraz wska e sposób, w jaki mog one by udost pnione.

4. Kopiowanie dokumentów w zwi zku z ich udost pniem wykonawcy zamawiaj cy wykonuje odpj atnie (cena zŷ za 1 stron ).

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie maj przepisy ustawy Prawo zamówie publicznych, rozporz dzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 pa dziernika 2008 r. w sprawie protokoju post powania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.

6. Zamawiaj cy nie przewiduje zwrotu kosztów udziaju w post powaniu.

## **XIX. Zaŷ czniki**

Zaŷ czniki skjadaj ce si na integraln cze specyfikacji:

Formularz ofertowy -zaŷ nr 1

Formularz cenowy - zaŷ nr 2

O wiadczenie o spej niu warunków udziaju w post powaniu - zaŷ nr 3

O wiadczenie o braku podstaw do wykluczenia z post powania - zaŷ nr 4

Projekt umowy - zaŷ nr 5

Wzór oznaczenia przedmiotów - zaŷ nr 6

---

Kierownik Zamawiaj cego