



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GMINA KARSIN

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Człowiek – najlepsza inwestycja

ZP 271.21.11

Urząd Gminy w Karsinie
83 – 440 Karsin
ul Długa 222
tel. 687-33-22
fax 687-31-20
e-mail: ug@karsin.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa wyposażenia do szkół podstawowych w gminie Karsin

w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
ROZDZIAŁ III - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO
ROZDZIAŁ IV - KRYTERIA OCENY OFERT
ROZDZIAŁ V - SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY
ROZDZIAŁ VI - SKŁADANIE OFERT
ROZDZIAŁ VII - POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
ROZDZIAŁ VIII - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Zatwierdzam: Karsin, dnia 30.11.2011 r.
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

ZAŁĄCZNIKI:

Nr 1 - Formularz oferty.
Nr 2 - Specyfikacja techniczna.
Nr 3 - Istotne postanowienia umowy.

Karsin 2011 r



ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie:

ZAMAWIAJĄCY - oznacza w tekście SIWZ – Gmina Karsin, ul. Długa 222, 83 – 440 Karsin.

WYKONAWCA - oznacza oferenta (osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej), który ubiega się o udzielenia zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

OFERTA - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji, wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

SPECYFIKACJA - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty, które stanowią jej integralną część (w skrócie - SIWZ).

USTAWA - oznacza ustawę z dnia 29. 01.2004r. – Prawo zamówień publicznych.
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - oznacza wykonanie dostaw, usług i robót budowlanych w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

ZAWIADOMIENIE - oznacza powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru oferty przez Zamawiającego.

CENA - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

UMOWA - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia.

2. Informacje o zamawiającym:

Zamówienia w imieniu Gminy Karsin dokonuje Wójt Gminy: mgr inż. Roman Brunke.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:

- 1) Tomasz Urbański – Kierownika Referatu Organizacyjno Gospodarczego
– tel (+58) 687-31-20, wew. 36.

Informacje udzielane są w dni powszednie w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Zamawiający informuje, iż sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będzie **forma elektroniczna**, z uwzględnieniem art. 27 ust 3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (za wyjątkiem oferty) przekazane drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, oferta musi obejmować całość zamówienia.



4. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Informacja o podwykonawcach:

Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców.

Jeżeli Wykonawca zamierza część zamówienia zlecić Podwykonawcy lub Podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w ofercie część przedmiotu zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- 2) muszą ustanowić Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
- 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
- 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) Dokumenty wspólne, takie jak:
 - o oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
 - o doświadczenie zawodowe,
 - o potencjał kadrowy,podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.
 - b) Dokumenty, takie jak:
 - o aktualny odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - o aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - o aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organupodpisuje każdy z członków konsorcjum i składa indywidualnie.

7. Pozostałe informacje:

- 1) Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia możliwość udzielenia zamówień uzupełniających na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy. Zamówienia uzupełniające będą polegać na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, co



zamówienie podstawowe i stanowić będą nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.

- 2) Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia do szkół podstawowych: w Karsinie, Wielu i Osowie. Szczegółowy opis zamówienia stanowi specyfikacja techniczna - **załączniki nr 2 do SIWZ**.
2. Zakres zamówienia obejmuje: zakup oraz dostawę wyposażenia.
3. Wszystkie urządzenie i sprzęt muszą posiadać certyfikaty i atesty dopuszczające do użytku w szkołach, muszą spełniać wymagania norm UE i muszą posiadać certyfikaty bezpieczeństwa.
4. Wykonawca zobowiązuje się, aby wszystkie elementy przedmiotu dostawy były wykonane z materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania przez Sanepid, posiadały atesty lub certyfikaty PZH, HACCP. Nie mogą one zawierać elementów, które mogłyby stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia użytkowników. Wykonawca przedstawi stosowne certyfikaty potwierdzające spełnienie powyższych wymagań.
5. Przedmiot dostawy musi być fabrycznie nowy, wolny od wad i obciążeń prawami osób trzecich a Wykonawca będzie posiadał dokumenty potwierdzające, że zostały one wprowadzone do obrotu zgodnie z prawem. Na każde żądanie Zamawiającej Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów całą dokumentację techniczną wraz ze wszystkimi deklaracjami zgodności, atestami, certyfikatami, w tym certyfikatem CE.
6. Wymagany okres gwarancji: **na tablicę multimedialną i projektor min. 36 miesięcy, na pozostałe elementy min. 12 miesięcy**.
7. Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 30 grudnia 2011 r.**
8. Zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV) przedmiot zamówienia obejmuje zakres określony kodami: 37 52 00 00 - 9, 32 32 20 00 - 6; 38 65 21 00-1; 48 42 20 00 - 2.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zamówienia, bez roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy.

ROZDZIAŁ III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wymagania dotyczące wadium

- 1) Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie 1.000,00 zł. (Słownie: jeden tysiąc złotych).
- 2) Wadium może być wniesione w formach przewidzianych art. 45 ust. 6 ustawy.
- 3) Wadium wniesione w pieniądzu winno być wpłacone na konto **Inwestora Bezpośredniego tj. Urzędu Gminy w Karsinie, Bank Spółdzielczy w Czersku Oddział Karsin nr 49 8147 0002 2600 1313 2000 0090**.
- 4) Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
- 5) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 6) Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upoważnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7) Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie innej niż pieniądz - należy załączyć do oferty, przy czym kopię należy trwale złączyć z ofertą (zał. nr 11), a oryginał złożyć w sekretariacie.



- 8) Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta, zostanie uznana za odrzuconą.
- 9) Jeżeli wadium zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
- 10) Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 11) Wadium należy wnieść najpóźniej w terminie składania ofert.

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

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 Ustawy.
- 2) Zamawiający opisuje poniższe warunki udziału w postępowaniu:
 - a) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa** - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca załączy opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą 100 000 PLN – zał. nr 5 do oferty.
- 3) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły - spełnia - nie spełnia -, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.
- 4) Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5) Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

2. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty**:

- A. formularz oferty (zał. nr 1) – wg. zał. wzoru;
- B. specyfikacja techniczna z cenami cząstkowymi (zał. nr 2) – wg. zał. wzoru;
- C. istotne postanowienia umowy – które winny być akceptowane poprzez parafowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (zał. nr 3);
- D. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (zał. nr 4);
- E. opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (zał. nr 5);
- F. dowód wniesienia wadium (zał. nr 6).

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych



Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada zamiast dokumentów określonych w pkt.2 dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, 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

4. Wymagania dotyczące dokumentów:

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonywania w nich zmian.

W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu "nie dotyczy".

Pod pojęciem aktualne rozumie się dokument z: ZUS, organu podatkowego, informacje z banku wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert, oraz aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, informacje z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 6 m – cy przed upływem terminu składania ofert.

Certyfikat zarządzania posiadany przez Wykonawcę zgodny z normą ISO 9001 lub równoważny wydany przez uprawnioną do tego instytucję.

Wszelkie pełnomocnictwa złożone w ofercie muszą być zgodne z Ustawą o opłacie skarbowej.

Dokumenty: odpis z rejestru, zaświadczenia z organu podatkowego, ZUS-u, i inne dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii wymaganych dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić Ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę, dokumenty niejawne, zastrzeżone, składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

ROZDZIAŁ IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami i zakresem przedmiotowym Zamawiającego.

1.2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert.

1.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

1.4. Wybór oferty dokonanie zostanie na podstawie poniższych kryteriów:

KRYTERIUM		WAGA
A	cena oferty	100 %



RAZEM: 100% - 100 punktów

1.5. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym z kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym oferentom, spełniającym wymagania, przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

1.6. Kryterium A – cena oferty:

$$\text{Cena oferty} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. **Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 100 %.**

ROZDZIAŁ V. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ogólne zasady:

- 1) Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia; zgodnie z SIWZ, specyfikacjami technicznymi, warunkami umowy, **jak również koszty prac nie ujętych w dokumentacji technicznej, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy**, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, inflację w okresie realizacji prac, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty utrzymania terenu dostawy, koszty uporządkowania terenu dostawy oraz wszelkie inne koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji dostawy oraz tzw. „koszty ryzyka”.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z terenem dostawy i wnieść na piśmie w wymaganym terminie ewentualne niezgodności opisu przedmiotu zamówienia ze stanem faktycznym.
- 4) Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI. SKŁADANIE OFERT

1. Forma przygotowania Oferty:

- 1.1. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym zał. nr 1 do niniejszej specyfikacji w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Oferta i wszystkie załączniki oferty, stanowiące oświadczenie wykonawcy muszą być parafowane przez osoby pełnomocne.
- 1.3. Wszystkie strony oferty oraz dokonane wpisy, zmiany i poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.4. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane narastająco.
- 1.5. Oferta powinna być trwale spięta, a wszystkie jej załączniki ułożone według spisu załączników



umieszczonego w formularzu oferty.

1.6. Oferta i załączone dokumenty powinny być czytelne. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

2. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Karsinie ul. Długa 222 do **dnia 12 grudnia 2011 r. do godz. 10³⁰**

Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie podanym wyżej będą zwracane wykonawcom.

Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana:

**Urząd Gminy w Karsinie
ul. Długa 222
83 – 440 Karsin
woj. pomorskie**

z dopiskiem:

***Dostawa wyposażenia do szkół podstawowych
w gminie Karsin***

oraz:

„nie otwierać przed dniem 12 grudnia 2011 r. do godz. 11⁰⁰”.

Ponadto koperta musi posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można ją było odesłać w przypadku stwierdzenia złożenia jej po upływie terminu składania ofert.

Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

3. Koszty sporządzenia Oferty:

Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

4. Język Oferty:

4.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.

4.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza (np. prospekty reklamowe) przedstawiona przez Oferenta mogą być w innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

5. Okres związania ofertą:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Ilość Ofert:

Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

7. Modyfikacja i wycofanie Ofert:

7.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza na stronie internetowej.

7.2. Zamawiający może wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek, który zostanie złożony Zamawiającemu przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

7.3. Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po terminie składania ofert.



Wykonawca powinien zabezpieczyć ofertę w sposób uniemożliwiający łatwy dostęp do jej zawartości przez osobę nieupoważnioną.

8. Przedłużenie terminu składania Ofert:

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

9. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentacji przetargowej:

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert - w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 3) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
- pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

ROZDZIAŁ VII. POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Publiczne otwarcie Ofert:

1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 12 grudnia 2011 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego w Karsinie ul. Długa 222 – w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.

1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający odczyta przed otwarciem ofert kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie dokonuje:

- sprawdzenia nienaruszalności kopert;
- sprawdzenia terminu wpływu ofert;
- otwarcia ofert oraz wyeliminowania ofert „wycofanych”;
- odczytania nazwy oraz adresu Wykonawcy.

1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.

2. Niejawne badanie i ocena ofert:

W części niejawnej przetargu zamawiający dokona sprawdzenia ofert, stwierdzi czy spełniają wszystkie wymogi oraz dokona ich oceny. Oferty, które nie będą spełniać wymogów specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz naruszać będą zasady Ustawy zostaną odrzucone, natomiast oferty ważne zostaną poddane ocenie w sposób opisany w Rozdziale IV niniejszej specyfikacji. Zamawiający zgodnie z art. 89 ust. 1 Ustawy zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę 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 zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wyjaśnianie Ofert:

- 3.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający **może** według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie drogą elektroniczną.
- 3.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 3.3. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Wybór najkorzystniejszej oferty:

- 4.1. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu, o ustalone kryteria opisana w Rozdziale IV), zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
- 4.2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
- 4.3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów), Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

5. Istotne dla stron postanowienia - ogólne warunki umowy:

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w złożonej ofercie. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w Załączniku Nr 2 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany istotnych postanowień umowy zgodnie z art. 144 ust 1 Ustawy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień umowy dotyczących warunków płatności, terminu wykonania zamówienia, zakresu robót w przypadku zaistnienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć lub, gdy wykonanie robót jest niezbędne i konieczne na warunkach zaakceptowanych przez obie strony.
4. 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.
5. Jeżeli umawiające się strony nie mają możliwości wywiązania się z uzgodnionych terminów z powodu siły wyższej, to zachowują one prawo do wnioskowania o przesunięcie terminów wykonania prac o czas trwania wydarzenia i o czas usunięcia jego skutków.
6. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojnę, strajk, nieprzewidziane zdarzenia wpływające istotnie na stan zdrowia oraz inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą układających się stron.
7. Strony są zobowiązane do powiadomienia się nawzajem w formie pisemnej w ciągu 3 dni o wystąpieniu i zakończeniu zdarzenia określonego jako „siła wyższa” wraz odpowiednimi dowodami i wnioskami.
8. W przypadku, gdy siła wyższa spowoduje przesunięcie terminu wykonania o więcej niż 10 dni, a między stronami brak jest w umowie innego szczegółowego postanowienia regulującego, to ta strona, której prace zostały utrudnione lub opóźnione przez wystąpienie sił wyższych u partnera umownego, ma prawo odstąpić od umowy.

6. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:



Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przesyłając zawiadomienie (drogą elektroniczną) wszystkim wykonawcom, którzy wzięli udział w postępowaniu. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana (bądź w inny sposób) zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od podpisania umowy Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która jako druga okazała się najkorzystniejsza, chyba, że w postępowaniu złożono tylko jedną ważną ofertę lub upłynął termin związania ofertą.

7. Wmaganie dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ VIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Środki ochrony prawnej: odwołanie i skarga do sądu przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

1. Zasady wnoszenia odwołań:

- 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) Niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności: opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego.
- 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.
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 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 Ustawy.
- 6) 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 Ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

3. Skarga do sądu:

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 3) 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.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w Ustawie w Dziale VI Środki ochrony prawnej.