

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie

Adres: ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pomocy dla Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie.

3.2. Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu „Edukacja naszą szansą” nr KSI POKL.09.01.02-06-114/13 wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.4. Szczegółowe opisy parametrów technicznych i wymagań zamawiającego, dotyczących przedmiotu zamówienia zawarte są w Załączniku nr 4 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

3.5. Kody CPV:

39162100-6 Pomoce dydaktyczne

39162110-9 Sprzęt dydaktyczny

3.6. W zakresie przedmiotu zamówienia wymagane są:

3.6.1. Dostawa własnym transportem i na własny koszt wraz z wniesieniem dostarczonego przedmiotu zamówienia do pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Adama Mickiewicza 24, Lublin w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego.

3.7. Przez użycie w opisie przedmiotu zamówienia symboli lub nazw własnych należy rozumieć, iż Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszcza złożenie oferty równoważnej o parametrach i właściwościach takich samych bądź lepszych niż określono w SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: w ciągu 21 dni od dnia zawarcia umowy.

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

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

- 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie:
- 5.3.1. dokumentów i oświadczeń dołączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 5.3.2. dokumentów i oświadczeń uzupełnionych wg art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 5.3.3. wyjaśnień co do treści złożonych w ofertach dokumentów i oświadczeń wg art. 26 ust. 4 ustawy Pzp
- 5.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1. muszą zostać spełnione przez Wykonawców łącznie,
- 5.4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców.
- 5.5. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków, zostaną opuszczone do badania i oceny.
- 5.6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków, zostaną wykluczeni z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 2 do SIWZ) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, 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.

6.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.3.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (wg Załącznika nr 3 do SIWZ);

6.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 ofert.

- 6.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2 składa 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 ofert;
- 6.5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.4., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem – wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
- 6.6.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
- 6.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.7.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2 winny być złożone wspólnie przez Wykonawców,
- 6.7.2. dokumenty wymagane w pkt 6.3 winien złożyć każdy Wykonawca.
- 6.8. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2. i 6.6. winny być składane w formie oryginału.
- 6.9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.-6.5. winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.10. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 817440322

- drogą elektroniczną na e-mail: poczta@sp2.lublin.eu

- pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.

7.5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.

- 7.6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
- 7.7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 7.8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 7.9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
- 7.10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy o których mowa wyżej w pkt. 7.1.-7.6. Zamawiający jest zobowiązany 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 7.12. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Anna Zakościelna, tel. 512085295, w godzinach od 14.00 do 17.00.
- 7.13. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu/bip/sp2. Na stronie Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.



- 7.14. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień, Wykonawców obowiązuje treść opublikowanych wyjaśnień do SIWZ będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez Wykonawców.

9. Termin związania ofertą.

- 9.1. Każdy Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 9.2. 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.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
- 10.4.1. zaadresowana na adres:
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin
 - 10.4.2. oznakowana:
„OFERTA – zakup i dostawa pomocy dla Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”
 - 10.4.3. opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

- 10.5.1. oświadczenia oraz dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 10.5.2. wypełniony formularz ofertowy (wg Załącznika nr 1 do SIWZ) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 10.5.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ, w którym Wykonawca zamieści wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące przedmiotu dostawy. Złożony wraz z ofertą szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi integralny element oferty i nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
 - 10.5.4. oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wg Załącznika nr 5), w przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom;
 - 10.5.5. pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również spółników spółki cywilnej);
 - 10.5.6. pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.6. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.5.2 – 10.5.4. winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.5. i 10.5.6. powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).

- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie trwałe wszystkich dokumentów, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowania stron oferty.
- 10.10. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwa(firma), adres wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale złączone ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 3 października 2013 r. do godz. 10.00 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1., a nie data jej wystania przesyłką pocztowa czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, ul. Mickiewicza 24, 20-433 Lublin dnia 3 października 2013 r. o godz. 10.30.



12. Opis sposobu obliczania ceny.

- 12.1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), wg której ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.
- 12.2. W formularzu ofertowym należy umieścić cenę netto i brutto oraz wartość podatku VAT za wykonanie zamówienia.
- 12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i powyżej zaokrągla się do 1 grosza.
- 12.4. Cena obliczona wg sposobu podanego w punkcie 12.2. ma uwzględniać nie tylko wartość przedmiotu zamówienia, podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, ale także wszystkie koszty jakie mogą powstać w związku z realizacją umowy, w tym transport, wniesienie, opakowanie, ubezpieczenie towaru, upusty, rabaty.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

- 13.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Organizator stosować będzie dla każdej z części następujące kryteria:
- Cena ofertowa (C) – waga 100 %
- 13.2. Każdy Wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów.
- 13.3. Kryterium “Cena” – 100 %.
- 13.3.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_{of}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:



C_{min} – cena brutto oferty najtańszej

C_{of} – cena brutto oferty ocenianej

13.4. Wybór oferty najkorzystniejszej:

13.4.1. Ostateczną liczbę punktów (P) każdej z ocenianych ofert stanowić będzie wartość punktów przyznanych ofercie w kryterium Cena (C):

$$P = C$$

13.4.2. Wyniki obliczeń dokonywane w toku oceny ofert podawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4.3. W każdej części zamówienia Zamawiający przyzna zlecenie Wykonawcy, którego oferta w danej części uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest:

14.1.1. przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty – w przypadku gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna,

14.1.2. podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SIWZ** w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

14.2. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum).

14.3. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

- 16.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ
- 16.2. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 16.3. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy:
- 16.3.1. w zakresie zmian organizacyjno-prawnych Stron oraz danych teleadresowych,
- 16.3.2. w przypadku aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny (np. wycofanie z obrotu wydawnictw, akcesoriów, pomocy lub materiałów), zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć sytuacji, gdy model towaru określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym dokumentem. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny model towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ, za cenę określoną w ofercie i umowie.
- 16.3.3. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
- 16.3.4. w zakresie terminów realizacji umowy w sytuacji wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, 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 ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczność faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. 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.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt. 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

- 17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.
- 17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

W załączeniu:

Załącznik 1. Formularz ofertowy

Załącznik 2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik 4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 5. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

Załącznik 6. Wzór umowy

Załącznik 7. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej