

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY

**Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo
tel. 52 38 26 400,
fax 52 38 26 401**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
NA WYKONANIE ZADANIA
pn:**

DOPOSAŻENIE ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE GMINY KORONOWO

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 907 ze zm.), zwana dalej ustawą lub uPzp.

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia, gwarancja;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	- oferta cenowa;
Załącznik nr 1a	- kalkulacja wartości elementów;
Załącznik nr 2	- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 3	- oświadczenie o grupie kapitałowej;
Załącznik nr 4	- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 5	- wzór umowy;

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 2 i 4 ppkt 1 i pkt 5, pkt 6 oraz pkt 8 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w pełnym zakresie każdej części zadania (I, II, III, IV).
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:
Gmina Koronowo Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 13, przetarg nieograniczony, „Wykonanie zadania pn: „Doposażenie świetlic wiejskich na terenie Gminy Koronowo” oraz „nie otwierać przed 25.07.2013 r., godz. 09:30” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
- Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14.
15. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;

2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. – składa każdy

z wykonawców składających ofertę wspólną w własnym imieniu,

dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

kopie dokumentów, dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.

5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faxem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis warunków oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 wykonawcy mają obowiązek także złożyć: **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć:

- **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

5. 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. 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 wykonaniu zamówienia** oraz dokumenty dotyczące:

- 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów, dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- **opis rozwiązań równoważnych** – jeżeli wykonawca przewiduje dostarczenie wyposażenia lub mebli równoważnych – w przypadku, o którym mowa w rozdziale XIV pkt 4 siwz.

Przy zaoferowaniu innych mebli lub innego wyposażenia niż wzorcowe, Wykonawca musi wykazać szczegółowo w treści oferty, że zaoferowane przez niego wyposażenie lub meble spełniają wymagania i parametry techniczne określone w siwz lub też, że posiadają parametry techniczne lepsze niż wskazane w siwz.

8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

- 1) **oferta cenowa**, wraz z formularzem wyceny przedmiotu zamówienia zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 2) **kalkulacja wartości elementów, wg wzoru stanowiącego załącznik 1a do siwz**,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 3) **odpowiednie pełnomocnictwa**,

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej - Rozdział III pkt 1 siwz.

- 4) **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz** wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one

odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia: **45 dni od dnia podpisania umowy.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji wynosi nie mniej niż **24 miesiące** od daty podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu umowy.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30,
wtorek w godzinach od 7.30 do 17.00,
piątek w godzinach od 7.30 do 14.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania i wyjaśnienia, dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,

- c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego o wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - ł) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3,
 - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - e) wezwanie do udzielenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - f) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - g) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - h) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - i) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
 - j) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest p. Brygida Berkowicz-

Wyrzykowska, tel. 52 38 26 472.

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.

12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje **wynagrodzenie ryczałtowe**. Cena musi obejmować wszystkie czynności wchodzące w zakres dostaw, niezbędne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia, oddzielnie dla każdej z części zadania (I, II, III, IV)

2. Wykonawca w „Ofercie cenowej” poda kwotę wynagrodzenia oddzielnie dla każdej części zadania, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ.

Cenę każdej części stanowi suma wartości brutto wszystkich pozycji danej części zadania, zawartych w „Kalkulacji wartości elementów”, stanowiącej **załącznik 1a** do siwz.

Wartość brutto każdej pozycji jest iloczynem ilości danego asortymentu dostawy i jego ceny jednostkowej netto, powiększonej o należny podatek VAT. Wykonawca winien zsumować wszystkie wartości netto oraz wartości brutto dla każdej z części. Wartości z komórki „Razem brutto” dla poszczególnych części zadania należy przenieść do pkt 1 **załącznika nr 1** do siwz (oferta cenowa). Wartości te będą podlegały ocenie, zgodnie z kryterium oceny ofert.

3. Ceny oferty zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty:

- 1) dostawy, rozładunku i wniesienia elementów dostawy do obiektu,
- 2) wszystkie inne koszty niezbędne do realizacji niniejszego zamówienia w sposób zgodny z wymaganiami siwz i zakresem umowy,

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87

ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, **pokój nr 13 /sekretariat/ I piętro**, w terminie **do dnia 25 marca 2014 r., do godz. 9:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **25 marca 2014 r.**, o godz. **09:30** w siedzibie zamawiającego – sala narad, I piętro. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Koronowa.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena – 100 %.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$C = \frac{\text{cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \% \quad \text{najniższa}$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.

11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.

14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

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

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wykonuje czynności zgodnie z zapisami art. 92 uPzp.

2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej siwz.

3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenie oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Wykonanie zadania pn: „Doposażenie świetlic wiejskich na terenie Gminy Koronowo”**

Zadanie jest dofinansowane z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działania 413 „Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013.

CPV 39153000-9; 32342300-5; 32343000-9; 32324600-6; 32331600-8; 38651000-3; 37461500-2; 37461200-9.

2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

Część I - dostawę mebli świetlicowych tj. 60 szt. stołów oraz 480 szt. krzeseł

Specyfikacja do mebli świetlicowych:

- 1) Stół

- stół typu konferencyjnego, składany z metalowym stelażem w kolorze czarnym, wymiary stołu 200x80x75 (h), blat z płyty o grubości min.18 mm, z okleiną PCV 2 mm.

- 2) Krzesło

- krzesło konferencyjne typu ISO o metalowej konstrukcji ramy malowanej proszkowo w kolorze czarnym, siedzisko i oparcie tapicerowane tkaniną w kolorze czarnym. Szerokość całkowita krzesła ze stelażem – 54,5 cm, wysokość całkowita krzesła – 82 cm.

Dostawa do następujących miejscowości w Gminie Koronowo:

- 1) Buszkowo - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 2) Dziedzinek - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 3) Gogolinek - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 4) Gościeradz - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 5) Łąsko Małe - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.

- 6) Nowy Dwór - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 7) Popielewo - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 8) Stary Dwór - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 9) Stary Jasiniec - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 10) Bytkowice - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 11) Gogolin - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.
- 12) Skarbiewo - stół - 5 szt., krzesło - 40 szt.

Część II - dostawę sprzętu muzycznego tj.: 4 kpl. kolumn pasywnych, 8 szt. statywu do kolumn, 4 szt. powermiksera, 8 szt. mikrofonu, 8 szt. statywu do mikrofonu

Specyfikacja sprzętu:

- kolumny pasywne - komplet (2 szt.)

parametry: moc - min.400W, max. 500W, impedancja - 8 Ohm, pasmo przenoszenia - 55Hz - 20 kHz, głośnik niskotonowy - Woofer 15", neodymowy driver min. 1", otwór na statyw, przewody kolumnowe 15 m;

- statywy do kolumn

parametry: statyw do kolumn, stalowy, z możliwością regulacji wysokości;

- powermikser

parametry: moc 2x500W, 4 Ohm, sześć kanałów + 2 stereo, korekcja dla każdego kanału, wyjście AUX, procesor efektów, equalizer.

- mikrofon

parametry: mikrofon dynamiczny, pasmo 50 - 15000 Hz, wbudowany wyłącznik, uchwyt.

- statywy do mikrofonu

- parametry: statyw mikrofonowy, stalowy, z możliwością regulacji wysokości.

Dostawa do następujących miejscowości w Gminie Koronowo:

- 1) Gościeradz – 1 kpl. kolumn pasywnych, 2 szt. statywu do kolumn, 1 szt. powermiksera, 2 szt. mikrofonu, 2 szt. statywu do mikrofonu.
- 2) Nowy Dwór – 1 kpl. kolumn pasywnych, 2 szt. statywu do kolumn, 1 szt. powermiksera, 2 szt. mikrofonu, 2 szt. statywu do mikrofonu.
- 3) Stary Dwór – 1 kpl. kolumn pasywnych, 2 szt. statywu do kolumn, 1 szt. powermiksera, 2 szt. mikrofonu, 2 szt. statywu do mikrofonu.
- 4) Stary Jasiniec – 1 kpl. kolumn pasywnych, 2 szt. statywu do kolumn, 1 szt. powermiksera, 2 szt. mikrofonu, 2 szt. statywu do mikrofonu.

Część III - dostawę sprzętu elektronicznego tj.: 4 szt. telewizora, 4 szt. odtwarzacza Blu-ray, 5 szt. aparatu cyfrowego

Specyfikacja sprzętu:

1) Telewizor

- przekątna ekranu - 40";
- technologia wyświetlania – LED;
- zgodność z HD-FULL HD;
- technologia odświeżania - min. 100 Hz;
- wbudowany tuner cyfrowej telewizji naziemnej DVB-T (MPEG - 4);
- min. 2 złącza HDMI;
- min. 1 złącze USB.

2) Odtwarzacz Blu-ray

- odtwarzanie płyt Blu-ray;
- odtwarzanie płyt DVD;
- odtwarzanie obrazu DivX, Xvid, MP4, AVC-HD, MKV, WMV;
- odtwarzanie dźwięku MP3, WMA;
- min. 1 złącze HDMI;
- min. 1 złącze USB.

3) Aparat cyfrowy

- rozdzielczość - min. 14,1 mln pikseli;
- zbliżenie optyczne min. 15,1;
- nagrywanie filmów FULL HD (1920x1080);
- zasilanie - baterie (akumulatory) AA;
- zapis - karty SD, SDHC.

Dostawa do następujących miejscowości w Gminie Koronowo:

- 1) Gościeradz – 1 szt. telewizora, 1 szt. odtwarzacza Bly-ray, 1 szt. aparatu cyfrowego
- 2) Nowy Dwór – 1 szt. telewizora, 1 szt. odtwarzacza Bly-ray, 1 szt. aparatu cyfrowego
- 3) Stary Jasiniec – 1 szt. telewizora, 1 szt. odtwarzacza Bly-ray, 1 szt. aparatu cyfrowego
- 4) Więżowno – 1 szt. telewizora, 1 szt. odtwarzacza Bly-ray, 1 szt. aparatu cyfrowego
- 5) Bytkowice – 1 szt. aparatu cyfrowego

Część IV - dostawę sprzętu sportowego tj. 5 szt. gry typu ping-pong, 5 szt. gry typu piłkarzyki .

Specyfikacja gry typu ping-pong

- blat z płyty wiórowej o grubości min. 19 mm ;
- 2 oddzielne skrzydła topu, z których każde może być niezależnie składane;
- kolor blatu: zielony;
- poprzeczka bezpieczeństwa z uchwytem na rakiетки i piłeczki;
- 4 podwójne kółka o średnicy 125 mm, 2 kółka obracane;
- siatka w komplecie;
- wymiary blatu (do grania): dł./szer./wys.: 274 cm x 152,5 cm x 76 cm.

Specyfikacja gry typu piłkarzyki

- gra wyposażona w 22 piłkarzy wykonane z tworzywa w dwóch kolorach, umieszczonych na ośmiu obrotowych i przesuwanych drążkach stalowych oraz dwa liczniki goli;
- rozmiar wewnętrznego pola gry - 119x67 cm;
- Skrzynia i podstawa - wykonana z kolorowej płyty wiórowej laminowanej;
- przekątna stołu 135 cm;
- wysokość stołu (wewnętrzna) 14 cm ;
- ręczny licznik strzelonych bramek ;
- stół ze sklejki o grubości 18 mm.

Dostawa do następujących miejscowości w Gminie Koronowo:

- 1) Stary Dwór - 1 szt. gry typu ping-pong, 1 szt. gry typu piłkarzyki
- 2) Stary Jasiniec - 1 szt. gry typu ping-pong, 1 szt. gry typu piłkarzyki
- 3) Bytkowice - 1 szt. gry typu ping-pong, 1 szt. gry typu piłkarzyki
- 4) Więżowno - 1 szt. gry typu ping-pong, 1 szt. gry typu piłkarzyki
- 5) Trzyszczyń - 1 szt. gry typu ping-pong, 1 szt. gry typu piłkarzyki

3. Zamawiający wymaga aby dostarczone elementy były fabrycznie nowe i kompletne oraz cechowały się wysoką jakością wykonania.

4. Podane w opisach elementów nazwy własne mają charakter przykładowy, wskazujący oczekiwany standard wyposażenia. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty równoważnej. Rozwiązania równoważne muszą posiadać parametry takie same lub lepsze od wskazanych w opisach Zamawiającego. W przypadku składania oferty równoważnej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć opis elementu, z którego będzie wynikało, że zaoferowany element spełnia wymagania i parametry techniczne określone w siwz, lub też posiada wymagania i parametry lepsze niż wskazane w siwz, zgodnie z rozdziałem V pkt 7 siwz.
 5. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o terminie dostawy z 3-dniowym wyprzedzeniem telefonicznie – p. Brygida Berkowicz-Wyrzykowska, tel. 52 38 26 472 lub e-mailem : brygida.berkowicz@um.koronowo.pl.
 6. Wykonawca w terminie 10 dni po podpisaniu umowy, okaże Zamawiającemu atesty, certyfikaty i dokumenty dopuszczające do sprzedaży na terenie RP.
 7. Wszystkie elementy zamówienia muszą w pełni odpowiadać, określonym przez polskie prawo przepisom i normom w zakresie bezpieczeństwa ich użytkowania.
 8. **3 dni** przed rozpoczęciem odbioru końcowego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu karty gwarancyjne i instrukcje użytkowania.
 9. Warunki finansowania.
- Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z §7 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 5 do siwz.

z up. BURMISTRZA

Leszek Czerkawski
Zastępca Burmistrza

04.03.2014 r.

ZATWIERDZIŁ