XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Zbigniewa Herberta

03-984 Warszawa, ul. Umińskiego 12

fax: (022) 671 99 27

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona SIWZ **http://www.herbert99lo.edu.pl**
e-mail: sekretariat_lo99@op.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: LO.XCIX/323/472/ZP.1/2012

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

na:

dostawę i montaż mebli szkolnych do XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta, w nowej siedzibie przy ul. Fundamentowej 38/42 w Warszawie.

TERMINY:

składanie ofert do 03.08.2012 r. godzina 10.00

otwarcie ofert 03.08.2012 r. godzina 12.00

Zatwierdził: Dyrektor XCIX LO - Bożena Gromadzka

WARSZAWA 2012

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

1. Informacja o Zamawiającym 4
2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami 4
3. Określenie trybu zamówienia 4
4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu 4
5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej 4
6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej 5
7. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami 5
8. Zmiana treści SIWZ 6
9. Podwykonawcy 6
10. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji 6
11. Termin realizacji zamówienia 7
12. Gwarancja 7
13. Zamówienia uzupełniające. 8
14. Zmiany w postanowieniach umowy. 8

WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY 9

15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków 9
16. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu 10
17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców 11
18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polski 13
19. Sposób obliczenia ceny 14

TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY 14

20. Tryb oceny ofert 14
21. Kryteria oceny ofert 15
22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów 15
23. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej 16
24. Wykluczenie/odrzucenie ofert 16

WADIUM 16

25. Wadium 16

ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY 16

26. Opis przygotowania ofert 16
27. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczniu nieuczciwej konkurencji 17
28. Opakowanie oferty 17
29. Koszt przygotowania oferty 18

INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT 18

30. Miejsce i termin składania ofert 18
31. Miejsce i termin otwarcia ofert 18
32. Publiczne otwarcie ofert 18
33. Termin związania ofert 19
34. Zmiana i wycofanie oferty 19
35. Umowa 19
36. Informacja dotycząca walut obcych 19
37. Informacja dotycząca zaliczek 19

38. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej 19
39. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 21

40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania 21
41. Termin i miejsce podpisania umowy 22
42. Pouczenie o środkach ochrony prawnej 22
43. Wykaz załączników 22

Postanowienia ogólne

1. **Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest m. st. Warszawa w imieniu, którego postępowanie prowadzi XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta reprezentowane przez p. Bożenę Gromadzką - Dyrektora XCIX LO na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy Nr GP-0052/3674/2011 z dnia 19.08.2011r.

Adres: 03-984 Warszawa, ul. Umińskiego 12

Fax: 022 671 99 27 wew.15

Regon: 01276042800000

NIP: 113 19 48 415

2. **Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

imię nazwisko: Krystyna Maler

stanowisko służbowe: kierownik gospodarczy w XCIX LO

Fax: 022 671 99 27 wew. 15 , e-mail: sekretariat_lo99@op.pl

3. **Określenie trybu zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r, Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

4. **Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu**

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacja lub w skrócie SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

5. **Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. **Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Ofertę Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert 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 wcześniej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
   a) Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja **http://www.herbert99lo.edu.pl**
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:
   XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta
   03-984 Warszawa, Umińskiego 12 pok. 29, fax. (0-22) 671-99-27 wew. 15,
   e-mail: krystyna_maler@op.pl.
   Godziny pracy: poniedziałek - piątek: 8^{00} -16^{00} .
   Uwaga: Przekazanie dokumentów po godzinach pracy Wydziału spowoduje zarejestrowanie

ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

8. **Zmiana treści SIWZ**

Zmiana treści specyfikacji.

b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
c) dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona **http://www.herbert99lo.edu.pl**
d) w przypadku zmiany treści SIWZ będą miały zastosowanie przepisy art 38 ust 4a. oraz ust. 6 ustawy.

9. **Podwykonawcy**

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców zgodnie z art. 36 ust.4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli szkolnych do wyposażenia 3 sal lekcyjnych oraz szatni w nowej siedzibie XCIX LO przy ul. Fundamentowej 38/42 :

1. Szafki szkolne metalowe do szatni (4-częściowe - dla czterech uczniów oraz 6-częściowe - dla sześciu uczniów) dla 500 uczniów.
2. Stoliki uczniowskie jednoosobowe rozmiar nr 7 lub rozmiar nr 6:
   - 30 sztuk w kolorze zielonym
   - 30 sztuk w kolorze czerwonym
   - 30 sztuk w kolorze niebieskim.
3. Krzesła uczniowskie rozmiar nr 7 lub rozmiar nr 6:
   - 40 sztuk w kolorze zielonym
   - 40 sztuk w kolorze czerwonym
   - 40 sztuk w kolorze niebieskim

4. Meble muszą być fabrycznie nowe i kompletne oraz objęte co najmniej 24 miesięczną gwarancją Wykonawcy, liczoną od daty bezusterkowego, protokolarnego przekazania przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie dostarczone meble winny spełniać normę PN-EN 1729-1:2007 dla instytucji edukacyjnych.
6. Koszty transportu, załadunku i wyładunku, montażu oraz inne koszty niezbędne do realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia obciążają Wykonawcę.
7. Miejscem dostawy jest: XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta w Warszawie, ul. Fundamentowa 38/42.
8. Zamawiający zastrzega, że wszystkie wskazane z nazwy meble szkolne w dokumentacji projektowej należy rozumieć, jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że w przypadku wskazanych z nazwy wyrobów Zamawiający dopuszcza zastosowanie równoważnych wyrobów, nie gorszej jakości niż opisane w dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej. Ciężar udowodnienia, że wyrób jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. W takim wypadku Wykonawca musi przedłożyć w ofercie odpowiednie dokumenty opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty dopuszczające dane wyroby do użytkowania, oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one rzeczywiście równoważne.
9. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV: 39 16 00 00-1.
10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik **Nr 1** do SIWZ.

11. **Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: 03.09.2012r.

12. **Gwarancja**

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na przedmiot zamówienia z określeniem okresu gwarancji, ogólnych warunków udzielenia gwarancji oraz terminu przystąpienia do usuwania wad od chwili ich ujawnienia (co najmniej 24 miesiące)

13. **Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wartość nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.

14. **Zmiany w postanowieniach umowy.**

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zaistnienia warunku:

1. zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia, jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności niedające się wcześniej przewidzieć i pozwolą na wykonanie przedmiotu umowy tak, by w pełni służył celowi,
2. zmiany nazwy, NIP lub numeru rachunku bankowego Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy,
3. zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy,
4. siły wyższej.

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
   1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
      a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
      b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
      c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
      d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
   2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
   1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
      a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (**zał. nr 3** do SIWZ);
   2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający wymaga:
      a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (**zał. nr 3** do SIWZ);
   3) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:
      a) **wykazu co najmniej 2 dostaw mebli szkolnych** o wartości brutto po min. **80.000,-** PLN każda wykonanych i prawidłowo ukończonych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

      W przypadku, gdy Wykonawca wykazuje spełnienie powyższego warunku polegając na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony, jeżeli zostanie wykazane uczestnictwo tego

podmiotu w realizacji zamówienia poprzez opisanie przewidywanych zasad współpracy oraz zakresu zobowiązania udzielonego wsparcia.

UWAGA: Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu (umowy) określającego zasady współpracy przy realizacji zamówienia pomiędzy Wykonawcą, a podmiotem trzecim.

4) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający wymaga:
   a) **wykazania osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie dostawą i montażem mebli szkolnych.
5) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
   a) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną 100.000,- PLN
6) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
   a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**,

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: spełnia / nie spełnia.
4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.

16. <u>Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu</u>

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 30 i formie określonej w pkt 26 SIWZ ofertę składającą się z:

1. Wypełnionego **Formularza Ofertowego** - wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 2** do SIWZ.
2. **Opisu oferowanych dostaw** wraz z zestawieniem mebli szkolnych (łącznie z ich cenami) stanowiący załączniki **Nr 1 do formularza ofertowego** SIWZ.

3. **Dokumentu** potwierdzającego, że oferta została podpisana przez osobę (-y) właściwie umocowaną -jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.
4. Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
   1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22** ust. 1 ustawy Pzp, wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 3** do SIWZ;
   2) **wykazu dostaw mebli szkolnych**, o których mowa w pkt. 15.2.3)a), wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykaz winien zawierać m. in. rodzaj wykonywanych dostaw, wartość brutto zamówienia, datę i miejsce wykonania wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 5** do SIWZ. Do wykazu dostaw należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że zostały wykonane należycie (np. referencje).
   3) **wykazu osób**, o którym mowa w pkt. 15.2.4)a), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie dostawą i montażem mebli szkolnych wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 6** do SIWZ;
   4) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC** (wraz z dowodem uiszczenia opłaty) , o której mowa w pkt 15.2.5)a), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z minimalną sumą gwarancyjną 100 000,- PLN.
   5) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.6)a), wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 4** do SIWZ;
   6) **pisemnego zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia -w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków;

Uwaga: *Dokumenty dodatkowe złożone w ofercie nie będą brane pod uwagę.*

17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców

1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :

a) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej). Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.4.1) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,

c) wymagane dokumenty wskazane w pkt. 16.4.5) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie;

d) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);

2. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

a) spółka cywilna zobowiązana jest do przedstawienia umowy spółki lub ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ją w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.4.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,

c) wymagane dokumenty wskazane w pkt 16.4.5) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdego ze wspólników;

d) dodatkowo należy złożyć zaświadczenie z US wskazane w pkt 16.4.6) wystawione na spółkę cywilną;

e) zaświadczenie z ZUS wskazane musi być złożone w następujący sposób:

- na każdego ze wspólników spółki cywilnej -jeśli wspólnicy sami odprowadzają

swoje składki i nie zatrudniają pracowników,

- na każdego ze wspólników oraz na spółkę cywilną (dopuszczalne jest zaświadczenie, w którym wymienieni są z imienia i nazwiska wspólnicy oraz spółka z nazwy) - jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki, ale jednocześnie zatrudniają pracowników,
- na spółkę cywilną-jeśli zarówno wspólnicy jak i potencjalni pracownicy są zatrudnieni w spółce;

f) pozostałe dokumenty winny być złożone w imieniu spółki i podpisane zgodnie z reprezentacją spółki wynikającą z pełnomocnictwa bądź umowy spółki;

18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polski

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
   1) o których mowa pkt -16.4.6) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
      a) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) lit. a powinien być wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Opis sposobu obliczania ceny oferty

19. **Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określa cenę wykonania całego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty:
   - ceny netto,
   - podatku VAT;
   - ceny brutto.
2. Cena oferty obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami).
4. Ceny jednostkowe podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Każdy z Wykonawców ponosi odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

20. **Tryb oceny ofert**

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:
   I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
   II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej
   W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

21. **Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się kryterium: cena brutto oferty - 100%.
2. Oferty będą oceniane dla wszystkich zadań łącznie w skali stu - punktowej.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

22. **Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

   1) cena brutto za roboty podstawowe - według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt.}$$

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy Pzp oraz siwz oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.

23. **Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

24. **Wykluczenie/odrzucenie ofert**

1. Wykonawca będzie wykluczony z postępowania, jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych. Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania będzie uznana za odrzuconą.
2. Oferta będzie odrzucona i nierozpatrywana, jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Wadium

25. **Wadium**

1. Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

Zasady przygotowania oferty

26. **Opis przygotowania ofert**

1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik **Nr 2**

2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
   a) zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą),
   b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczątką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
   c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane

własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,

d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.

5. Uwagi:

   a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy - podpisującego ofertę.

   b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelna lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

   c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach. Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

27. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczniu nieuczciwej konkurencji**

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **"Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211** z późn. zm.)" i dołączone odrębnie do oferty.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

28. **Opakowanie oferty**

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia** oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu.**
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

29. **Koszt przygotowania oferty**

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z zastrzeżeniem art. 83 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje siwz w terminie 5 dni. Opłata za siwz będzie pokrywać koszty druku oraz jej przekazania.

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

30. **Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta, ul. Umińskiego 12, 03-984 Warszawa, **w pokoju Nr 29 (parter) do dnia 03.08.2012 r. do godz. 10^{00}**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

31. **Miejsce i termin otwarcia ofert**

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta, ul. Umińskiego 12, 03-984 Warszawa, **w gabinecie dyrektora (parter) o godz. 12^{00} w dniu 03.08.2012 r.**

32. **Publiczne otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy

(siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczą ceny brutto oraz okresu gwarancji.

4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek przesłany faxem (22) 671-99-27 bądź drogą elektroniczną e-mail: sekretariat99lo@op.pl.

33. **Termin związania ofert**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

34. **Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA/WYCOFANIE". Istotne postanowienia umowy

35. **Umowa**

Wzór umowy określony został w załączniku **Nr 7.**
Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do okazania dokumentów wskazanych w pkt. 15.2.3a) i 15.2.4a) w SIWZ oraz oryginałów zaświadczenia z GUS o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON, decyzję US w sprawie nadania numeru NIP, wypisu z KRS oraz oświadczenia o numerze konta.

36. **Informacja dotycząca walut obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

37. **Informacja dotycząca zaliczek**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

38. **Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

39. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 5 % wartości umowy brutto. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
   a) pieniądzu;
   b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   c) gwarancjach bankowych;
   d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
   a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: **Bank Citi Handlowy - DBFO w Warszawie Nr 72 1030 1508 0000 0005 5028 4138** najpóźniej w dacie podpisania umowy;
   b) w poręczeniach określonych jw. w pkt 2) lit. b, e - dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 29 (od poniedziałku do piątku w godz. 8^{30} do 15^{30}) najpóźniej w dniu podpisania umowy;
   c) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych - dokument zabezpieczenia należy złożyć pracownikowi merytorycznemu w momencie podpisania umowy.
4. Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być m. st. Warszawa - XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Z. Herberta, ul. Umińskiego 12, 03-484 Warszawa.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji powinno ono zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty żądanej przez Zamawiającego kwoty na pierwsze oświadczenie Zamawiającego, że wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać zobowiązanie do zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego. Jakiekolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeni

Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania ‚jeśli suma jest wymagalna" lub równoważne) spowodują uznanie przez Zamawiającego zabezpieczenia za nie wniesione. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela". Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich a wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują że zamawiający uzna zabezpieczenie za nie wniesione.

Postanowienia końcowe

40. **Ogłoszenie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres 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,
   b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
   c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
   d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. W przypadku unieważnienia procedury Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej http://www.hebert99lo.edu.pl. oraz na tablicy ogłoszeń w XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta, 03-984 Warszawa, ul. Umińskiego 12 - po zatwierdzeniu wyboru przez Dyrektora XCIX LO. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń, zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

41. **Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

42. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. 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, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy.

43. **Wykaz załączników**

1) Załącznik Nr 1 do SWIZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2) Załącznik Nr 2 do SWIZ - formularz ofertowy z załącznikiem - opis oferowanych dostaw,
3) Załącznik Nr 3 do SWIZ - oświadczenie dot. art.22 ust. 1 Pzp,
4) Załącznik Nr 4 do SWIZ - oświadczenie dot. art.24 ust. 1 Pzp,
5) Załącznik Nr 5 do SWIZ - wykaz dostaw mebli szkolnych,
6) Załącznik Nr 6 do SWIZ - wykaz osób,
7) Załącznik Nr 7 do SWIZ - wzór umowy

SIWZ opracowała Komisja przetargowa w składzie:

1. Grażyna Jaroszuk - przewodnicząca .....
2. Henryk Kasperek - członek .....
3. Janusz Śliwa - członek .....
4. Krystyna Maler - sekretarz .....

Zatwierdził:

1. Bożena Gromadzka - Dyrektor XCIX LO .....