

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT WROCŁAWSKI z siedzibą władz we Wrocławiu ul. Podwale 28, 50-040 Wrocław;
tel.+48 - 71/ 344-36-41 do 49, fax. +48 - 71/343-07-31,
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl.

adres internetowy: www.powiatwroclawski.pl

NIP: 897-16- 47-961

REGON: 931934816

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7⁴⁵ – 15⁴⁵ od poniedziałku do piątku w dniach pracy urzędu.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 286744 w dniu 20.08.2009 r. oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.powiatwroclawski.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego II p.

2. NUMER POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia oznaczone jest numerem: **SP. ZP - 3431/4/09**. Wykonawcy porozumiewając się z Zamawiającym powinni powoływać się na ten numer, a wszelka korespondencja, w tym ewentualne zapytania i protesty powinny być kierowane na adres podany powyżej.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Dostawa wraz z montażem mebli oraz wyposażenia sal obsługi klienta Biura Podawczego oraz Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

4. KOD CPV PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

39.13.00.00-2 Meble biurowe

5. TRYB I PODSTAWA PRAWNA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 1) **Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, tj. poniżej 206 000 euro.
- 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej Specyfikacją składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej, ale także ze wszystkich towarzyszących jej załączników, łącznie z projektem umowy dotyczącym realizacji niniejszego zamówienia.
- 3) Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art.10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 i Nr 220 poz. 1420, Nr 227 poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19 poz.101) oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy towarzyszące, tj. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami).

6. POŻĄDANY TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

Termin realizacji zamówienia - od dnia podpisania umowy 62 dni.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1) posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- 2) posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; lub którzy przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 3) znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy:

- 1) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4.
- 2) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów.

III. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

- 1) **aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/ppełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- 3) **aktualne zaświadczenia** właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
- 4) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 5) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) **Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych dostaw.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy – druk stanowiący zał. nr 2 do niniejszej specyfikacji.

4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1. od 1) do 5), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - b) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust. 4. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w ust.4.
5. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów (konsorcjum / spółki cywilne), musi on spełniać następujące warunki:
- 1) oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
 - 2) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty,
 - 3) przedstawiciel /wiodący partner/ winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) do wniosku należy załączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty opisane w ust. 1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

IV. WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW I ODRZUCENIE OFERT

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy:
- 1) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 Prawa zamówień publicznych.
 - 2) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

V. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - wymagania

1. **Przedmiotem zamówienia** jest dostawa wraz z montażem mebli oraz wyposażenia do sal obsługi Biura Podawczego oraz Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, według poniższych wykazów asortymentowo-ilościowych, spełniających normy bezpieczeństwa oraz parametry techniczno-jakościowe określone w specyfikacjach technicznych, które stanowią:
 - 1) załącznik nr 4 - projekt aranżacji sali obsługi Biura Podawczego,

- 2) załącznik nr 5 - projekt aranżacji sali obsługi Wydziału Komunikacji,
- 3) załącznik nr 6 - wykaz asortymentowo-ilościowy wyposażenia sali obsługi Biura Podawczego,
- 4) załącznik nr 7 - wykaz asortymentowo-ilościowy wyposażenia sali obsługi Wydziału Komunikacji,
- 5) załącznik nr 8 - specyfikacja techniczna mebli i wyposażenia sali obsługi Biura Podawczego,
- 6) załącznik nr 9 - specyfikacja techniczna mebli i wyposażenia sali obsługi Wydziału Komunikacji,
- 7) załącznik nr 10 do SIWZ – przykład krzesła tapicerowanego,
- 8) załącznik nr 11 do SIWZ – rysunek panelu recepcyjnego.

2. **Ustalenia organizacyjne** związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 2) określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3) **wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego w nowo wybudowanej siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 129 a, b.**
- 4) za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym podpisany zostanie protokół odbioru ilościowo-jakościowego bez zastrzeżeń.

3. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji,
- 2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 3) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 4) **przed rozpoczęciem wykonania przedmiotu zamówienia należy dokonać wizji lokalnej wszystkich pomieszczeń, których dotyczy realizacja zamówienia.**

4. **Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do reklamacji i gwarancji** zawarto w § 5 i 6 wzoru umowy, która stanowi integralną część niniejszej specyfikacji – załącznik nr 3.

5. **Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:**

- 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty informację, którą część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcy.
- 3) partner składający ofertę wspólną nie jest podwykonawcą.

VI. PRZYGOTOWANIE OFERT

1. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
6. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.**
7. **Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.**
8. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.

10.Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętą nagłówkową firmy.

11.Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.

12.Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.

13.Ofertę w formie oryginału należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych kopertach, zapieczętowanych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperty winny być oznaczone następująco

1) Koperta zewnętrzna:

**Powiat Wrocławski
ul. Podwale 28
50-040 Wrocław**

z wyraźnym dopiskiem: „Oferta na dostawę mebli”
nie otwierać przed 07.09.2009 r. godz. 10.00

2) Koperta wewnętrzna:

nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem „Oferta na dostawę mebli”.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

15.Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

16.Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.

17.Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”

18.Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.

19.Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

20.Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem 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 udostępnione.

21.Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.

22.Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

VII. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

W skład oferty wchodzi następujące dokumenty i oświadczenia w określonej kolejności:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

3. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych – druk – załącznik nr 2 do specyfikacji.
5. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych dostaw.
9. Informację o ewentualnym powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcy, z określeniem tej części.
10. Zaparafowany projekt umowy – załącznik nr 3 do specyfikacji.
11. Potwierdzenie wniesienia wadium.

VIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

X. KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- **Najniższa cena – 100 pkt.**

2. **CO – Cena oferty** – będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.

3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

Najniższy cena

CO = ----- x 100 pkt.

Cena oferty badanej

4. Najwyższa ilość punktów decyduje o wyborze Wykonawcy.

XI. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

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

- 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych,

- 2) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 4) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 5) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 6) wniesiono poprawnie wadium,
 - 7) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. Wybór oferty zostanie dokonany przez komisję przetargową w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
 3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
 4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.
 5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
 6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
 7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XII. WADIUM

1. Wysokość wadium.

- 1) Każdy wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości **2 000,00 zł**.
- 2) Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez wykonawcę tzn.:
 - a) w przypadku formy pieniężnej:
 - a.1) oryginał polecenia przelewu, lub
 - a.2) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopię polecenia przelewu, lub
 - a.3) inny dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 939 z późn. zm.) potwierdzający przelew kwoty wadium na konto Zamawiającego.

Powyższy dokument jest warunkiem koniecznym, ale nie jest wystarczający do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium za pomocą przelewu bankowego. Warunkiem wystarczającym jest potwierdzenie wpływu środków pieniężnych na rachunek Zamawiającego do terminu otwarcia ofert.
 - b) w przypadku formy innej niż pieniężna:
 - b.1) oryginał dokumentu będącego każdą inną formą wadium (niż gotówka) dopuszczoną przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zostanie wykluczony z niniejszego postępowania jeżeli jego oferta przed upływem terminu do składania ofert nie zostanie skutecznie zabezpieczona – akceptowaną przez Zamawiającego formą wadium – w wymaganej wysokości,

2. Forma wadium.

- 1) Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie polisy, poręczenia lub gwarancji to winno ono zawierać stwierdzenie, że jest nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia i następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

- 1) **Wadium wnoszone w pieniądzu należy rozumieć jako dokonanie przelewu z rachunku bankowego Wykonawcy na poniżej podany rachunek bankowy Zamawiającego:**

**Powiat Wrocławski - Starostwo Powiatowe we Wrocławiu ul. Podwale 28, 50-040 Wrocław
52 1500 1793 1217 9002 5580 0000**

- 2) Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy złożyć w oryginale do oferty.
4. Termin wniesienia wadium.
 - 1) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.

5. Zwrot wadium.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:

- a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę w sprawie niniejszego zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- 2) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy:
 - a) który wycofał swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania,
 - c) którego oferta została odrzucona.

Wniosek o zwrot wadium musi być złożony w formie pisemnej i podpisany przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, złożony wraz z poświadczoną przez nich „za zgodność z oryginałem” kopią aktualnego dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią stosownego pełnomocnictwa.

- 3) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 pkt. 2 i 3, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego..
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

6. Utrata wadium.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawa zamówień publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień Publicznych, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto oferty.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Po upływie terminów:
 - a) ustalonych na usunięcie usterek,
 - b) reklamacji,
 - c) ponownemu jednokrotnemu wezwaniu ich do usunięcia w wyznaczonym terminie,Zamawiający zleci realizację naprawy ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku gdy koszt ten przewyższy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie dochodzić kwot uzupełniających.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (DZ. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
6. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądź należy wnieść w formie oryginału.
7. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłoniony Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może w uzgodnieniu z Zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
10. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
11. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zamiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka dopuszczonych form.
12. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
14. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia zostanie pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

XIV. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja, dokonywane będą w PLN.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli jest to niemożliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji oraz ofertą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 21 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku zamawiającego.
4. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

XVII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. **Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**
 - a) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
 - b) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - c) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - d) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - e) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
2. **Wyjaśnienie treści SIWZ:**
 - a) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (całości). Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 - b) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza na stronie internetowej.
3. **Modyfikacja treści specyfikacji :**
 - a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - b) dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.
 - c) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych

warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- d) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
- e) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- a) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- b) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
- c) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- d) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- e) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- f) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XVIII. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Leokadia Becla-Domańska, tel.071/ 72 21 800 lub fax. 071/ 72 21 706 od poniedziałku do piątku w godz. 10⁰⁰ – 15⁰⁰ lub pocztą elektroniczną na adres: lena.becla@powiatwroclawski.pl albo podany w Dz. I ust.1 specyfikacji.

XIX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać w siedzibie władz Powiatu Wrocławskiego przy ul. Podwale 28, 50-040 Wrocław, w sekretariacie pok. 207 II p. nie później niż do dnia 7 września 2009 r. do godz. 10⁰⁰.**
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XX. OTWARCIE I OCENA OFERT

1. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 7 września 2009 r. o godz. 10¹⁵ w siedzibie władz Powiatu Wrocławskiego przy ul. Podwałe 28, 50-040 Wrocław, w sali konferencyjnej Nr 209, II p.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający będzie podawał nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.
5. Wykonawcy, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 4. Informacje te przesyłane będą przez Zamawiającego do Wykonawcy niezwłocznie.
6. Zamawiający w części niejawniej dokona badania czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy oferty Wykonawców nie podlegają odrzuceniu.
7. Następnie Zamawiający dokona oceny nieodrzuconych ofert.

XXI. WYBÓR WYKONAWCY I OGŁOSZENIE WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie kryterium określonego w Dz. IX ust. 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) 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 kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust.2 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Wykonawca, który zostanie wybrany, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia tego faktu, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i upływie terminu na wpłynięcie protestów, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą, z zastrzeżeniem, że umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania z ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Stosownie do art. 94 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

6. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 139 oraz działem IV Prawa zamówień publicznych.

XXIII. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 Prawa zamówień publicznych - złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia 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.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest musi być wniesiony w formie pisemnej i umotywowany.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:
 - 1) listownie na adres podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) faksem na nr faksu: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Protest powinien zawierać:
 - 1) określenie czynności lub zaniechania Zamawiającego wraz ze wskazaniem przepisu ustawy, który zdaniem protestującego został naruszony przez Zamawiającego,
 - 2) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu,
 - 3) wskazanie naruszenia interesu prawnego Wykonawcy,
 - 4) wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy, przepisów wykonawczych lub zapisami specyfikacji a naruszeniem interesu prawnego Wykonawcy,
 - 5) żądanie protestującego.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub od dnia zamieszczenia ich na stronie internetowej.
6. Zamawiający przekaże kopię protestu jednocześnie wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych

warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 10 dni od dnia wniesienia protestu lub upływu ostatniego z terminów na jego wniesienie. Brak rozstrzygnięcia protestu w powyższych terminach uznaje się za jego odrzucenie.
9. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 184 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu.
11. Zamawiający przekazuje kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania protestacyjnego, wzywając jednocześnie do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym. Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, przysługuje skarga do Sądu.
13. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie zgodnie z zapisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188 poz. 1154), wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - 4) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
 - 5) wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów kopiowania protokołu lub jego załączników na sprzęcie Zamawiającego w wysokości 1,00 zł za stronę.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz Oferty.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych - druk
3. Projekt umowy.
4. Projekt aranżacji sali obsługi Biura Podawczego,
5. Projekt aranżacji sali obsługi Wydziału Komunikacji,
6. Wykaz asortymentowo-ilościowy wyposażenia sali obsługi Biura Podawczego,
7. Wykaz asortymentowo-ilościowy wyposażenia sali obsługi Wydziału Komunikacji,
8. Specyfikacja techniczna mebli i wyposażenia sali obsługi Biura Podawczego,
9. Specyfikacja techniczna mebli i wyposażenia sali obsługi Wydziału Komunikacji.
10. Przykład krzesła tapicerowanego.
11. Rysunek panelu recepcyjnego.