

Zamawiający:

**Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu im. Polskich Rybaków i  
Marynarzy  
78-100 Kołobrzeg ul. Arciszewskiego 21**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (TYTUŁ):**

„ wykonanie mebli wbudowanych do 30 pokoi w budynku internatu szkolnego,  
w pokoju wychowawców w internacie, w księgowości szkolnej, kierownika  
stołówki szkolnej”

Znak sprawy: 1/04/08

Kołobrzeg, 29 kwiecień 2008 r.

---

## 1. Nazwa i adres zamawiającego

---

**Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu im. Polskich Rybaków i Marynarzy**

**78-100 Kołobrzeg ul. Arciszewskiego 21**

tel. (0-94) 35 180-82

e-mail: zsmor.sekretariat@wp.pl

NIP: 671-10-49-067

Zwany dalej „zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na zamówienie publiczne pn.: **„ wykonanie mebli wbudowanych do 30 pokoi w budynku internatu szkolnego, w pokoju wychowawców w internacie, w księgowości szkolnej, kierownika stołówki szkolnej”**

, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

---

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

---

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z póź. zm.), zwaną dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Postępowanie jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 10 ust. 1 „ustawy” jw.

Podstawa prawna opracowania SIWZ:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z póź. zm.)

2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605)

---

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

---

1. Przedmiotem zamówienia jest **„ wykonanie mebli do 30 pokoi w budynku internatu szkolnego, wykonaniu mebli w pokoju wychowawców w internacie, księgowości szkolnej, kierownika stołówki szkolnej”**

2. W/w sprzęt powinien spełniać następujące warunki:

a. **Szafa wbudowana o wymiarach zewnętrznych szer. 2880 x wys. 2350 x gł. 600 - 1 szt**  
- wzór szafy w załączniku nr 1a

- kolor ciemna wiśnia

b. **Szafa wbudowana w wnękę o wymiarach szer. 1800 x wys.2510 x gł.600 - 30 szt**

- kolor okleiny jasny buk

- wzór szafy w załączniku nr 1a

c. **szafa na akta zamykana szer 900 x wys 2200 x szer. 350 - 6 szt.**

- kolor okleiny jasny buk

**d. biurko z zabudową dł. 1300 x szer. 700 x wys. 770 – 4 szt**

- 4 szuflady + półka pod klawiaturę komp. zabudowa komp.

- kolor okleiny jasny buk

**e. zabudowa kasy pancernej + szafka na akta wys.1500 x szer. 1800 x gł. 700 – 1 szt**

- drzwi suwane

- kolor okleiny jasny buk

**f. szafa ubraniowa szer. 900 x wys.2200 x gł. 600 - 2 szt**

*2a. szczegółowych przedmiarów dokona wykonawca przed rozpoczęciem prac.*

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

36140000-4

Różne meble i wyposażenie

4. Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:

Prace muszą być wykonywane zgodnie ze sztuką stolarsko tapicerską i stosownymi przepisami bezpieczeństwa

---

#### **4. Opis części zamówienia**

---

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

---

#### **5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6**

---

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia **zamówień uzupełniających**.

---

#### **6. Informacja o ofertach wariantowych**

---

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

---

#### **7. Termin wykonania zamówienia**

---

**Wymagany termin realizacji zamówienia: 15 czerwiec 2008r.**

---

#### **8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

---

**1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**

a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia– w tym okresie, wykonali minimum 3 roboty odpowiadające swoim rodzajem i wartością robocie stanowiącej przedmiot zamówienia;
- c) dysponują niezbędnym potencjałem technicznym do wykonywania zamówienia.
- d) dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- e) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową .
- f) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).

2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 9 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów i oświadczeń nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

3. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania, a ofertę uznaje się za odrzuconą.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- a) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców);
- b) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1–9 ustawy;**
- c) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. **Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;**
- d) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczącego konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum;

**Uwaga:** wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

---

## 9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

---

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – **załącznik nr 1**);
  - b) pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum);
  - c) wypełniony Kosztorys Ofertowy (**załącznik nr 2**);
    - wykaz stawek i narzutów (**załącznik nr 2a**);
  - d) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (**załącznik nr 3**);
  - e) wykaz(dopuszczalne oświadczenie) wykonanych robót budowlanych w okresie pięciu lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robocie stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości brutto, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (**wg załącznika nr 5**);
  - f) oświadczenie wykonawcy o posiadanych środkach finansowych lub zdolności kredytowej (**wg załącznika nr 3**);
  - g) podpisany przez wykonawcę wzór umowy oznaczający akceptację jej warunków (**załącznik nr 6**);
  - h) aktualne zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed składaniem ofert);[ **dopuszcza się oświadczenie**]
  - i) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (**wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed składaniem ofert**).
2. Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę, upoważnionego przedstawiciela wykonawcy lub notariusza.
  3. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3.
  4. Zamawiający informuje, że zgodnie z 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, jeśli: wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.  
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

**Uwaga:**

- Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy **skutkować będzie odrzuceniem oferty** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy).
- Pola druku oferty muszą być wypełnione lub w przypadku zamówienia, którego nie dotyczą, przekreślone. Oferta mająca choćby jedno pole nie wypełnione zostanie odrzucona.

---

## **10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

---

### **1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie.**

Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres:

**Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu ul. Arciszewskiego 21**

z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 38)

Zapytania mogą być składane faksem pod numer:

Fax: (0-94)35 180-82, lub na adres e – mail: [zsmor.sekretariat@wp.pl](mailto:zsmor.sekretariat@wp.pl)

pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą w dniu wysłania fax-u lub e-mail-a).

2. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie zamawiającego nie później niż na 3 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SIWZ bezpośrednio u Zamawiającego, bez wskazania źródła zapytania.
4. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

6. Dokonaną modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ.
7. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.
8. O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

---

## **11. Wskazanie osób do porozumiewania się z wykonawcami**

---

Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

**Andrzej Hładki**

**tel. (0-94) 35 180-82**

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach : **9.00 – 14.00.**

---

## **12. Wymagania dotyczące wadium**

---

1. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium**

---

## **13. Termin związania ofertą**

---

1. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna

---

## **14. Opis sposobu przygotowania ofert**

---

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
2. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
3. Ofertę należy złożyć w kopercie opisanej następująco:

Kopertę należy zaadresować:

*Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu im. Polskich Rybaków i Marynarzy  
78-100 Kołobrzeg ul. Arciszewskiego 21*

**„ wykonanie mebli wbudowanych do 30 pokoi w budynku internatu szkolnego, w pokoju wychowawców w internacie, w księgowości szkolnej, kierownika stołówki szkolnej”**

**„Nie otwierać przed dniem: 8 maja 2008r., do godz. 12:00”**

Koperta oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres wykonawcy.

4. Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
5. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną.
6. Wskazany jest, aby wszystkie kartki oferty **były ponumerowane i parafowane**.
7. Oferta powinna być zszyta w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
9. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZAMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 3).
10. Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
11. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
12. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie, oraz ujawnienie treści oferty przed terminem otwarcia.

---

## **15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

---

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego w sekretariacie Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu im. Polskich Rybaków i Marynarzy**  
**78-100 Kołobrzeg ul. Arciszewskiego 21**

1. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
2. **Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania z zastrzeżeniem art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.**

**Otwarcie ofert nastąpi dnia: 8 maja 2008r., do godz. 12:00”**

3. **w siedzibie zamawiającego, w pokoju 102 Internatu ZSM Kołobrzeg.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.



---

## 16. Opis sposobu obliczania ceny

---

**Cena ofertowa obejmuje** wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniająca cały zakres przedmiotu zamówienia, przeprowadzonej wizji lokalnej (jeżeli jest to możliwe) oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w terminie opracowania oferty do czasu jej złożenia.

**cena ofertowa brutto = suma cen jednostkowych brutto,**

**gdzie:**

cena jednostkowa brutto = iloczyn stawki jednostkowej netto i ilości jednostek  
obmiaru + podatek VAT

---

## 17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

---

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

---

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

---

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

**cena ofertowa brutto – z wagą 100%, obliczona jak w dziale 16 „Opis sposobu obliczenia ceny”;**

2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie w/w kryterium.
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów.
4. Pozostałym ofertom ocenianym wg przyjętego kryterium przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
5. **Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:**

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Wg kryterium ceny :

$$kc = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert ważnych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 100\%$$

6. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.
7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.

---

## 19. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze

---

---

## **oferty w celu zawarcia umowy**

---

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Dla wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy, zgodnie z treścią art. 94. ust.1. ustawy Pzp.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**Uwaga:** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

---

## **20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

---

1. nie wymagane

---

## **21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

---

Wszelkie postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący **załącznik nr 1** do SIWZ.

Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.

---

## **22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne**

---

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
  - a. Protest wnosi się w terminach określonych w art. 180 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  - b. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
  - c. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie – w terminie do 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu – wszystkie protesty dotyczące:
    - treści ogłoszenia,
    - postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,

- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego.
- d. Protest inny, niż wymieniony w lit. c zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

---

### **23. Załączniki do specyfikacji**

---

nr 1 formularz ofertowy,

nr 2 Kosztorys Ofertowy,

➤ nr 2a wykaz stawek i narzutów;

nr 3 oświadczenie w trybie art. 24 Ustawy PZP, łącznie z oświadczeniem w trybie art. 22 Ustawy PZP,

nr 4 wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;

nr 5 wzór oświadczenia wykonawcy o posiadanych środkach finansowych lub zdolności kredytowej;

nr 6 wzór umowy.

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Zespołu Szkół Morskich  
mgr Lech Pieczyński