

ZAMAWIAJĄCY: **MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI**
ul. Strzelecka 7
64 - 100 Leszno

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

**Dostawa wyposażenia na potrzeby lodowiska zlokalizowanego
w Lesznie przy ul. 17 Stycznia**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Strzelecka 7
64-100 Leszno
NIP 697 – 001 – 32 – 07
REGON 001030598
tel. 65 520 56 40
fax. 65 520 56 11
e-mail mosir@interbit.pl

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Dostawa wyposażenia na potrzeby lodowiska zlokalizowanego w Lesznie przy ul. 17 Stycznia”, 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 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121 ze zm.). Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164) o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa wyposażenia na potrzeby lodowiska zlokalizowanego w Lesznie przy ul. 17 Stycznia

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV:

39290000-1 (Wyposażenie różne),
37411220-0 (Łyżwy),
39100000-3 (Meble),
39130000-2 (Meble biurowe),
39141300-5 (Szafy),
39121200-8 (Stoły),
39113100-8 (Fotele).

2. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa urządzeń wraz z dodatkowym wyposażeniem dla szatni i wypożyczalni sprzętu sportowego oraz zakup, dostawa i montaż mebli do pomieszczeń biurowych na potrzeby funkcjonowania lodowiska przy ul. 17 Stycznia w Lesznie.

Przedmiot zamówienia obejmuje trzy części:

- Część I** - dostawa profesjonalnej maszyny do ostrzenia łyżew z automatycznym posuwem oraz dostawa 180 par łyżew.
- Część II** - dostawa dwustronnej suszarki do butów i łyżew (2 szt.) wraz z regałami na łyżwy (2 szt.)
- Część III** - dostawa wraz z montażem wyposażenia do szatni, w tym:
- szafki skrytkowe – (12 szt.)
 - ławki – (12 szt.)
- Część IV** - dostawa wraz z montażem mebli do pomieszczeń biurowych, w tym:
- Biurko – (2 szt.)
 - Dostawka do biurka z szufladami – (2 szt.)
 - Krzesło obrotowe z oparciem – (3 szt.)

- Szafka z trzema półkami – (2 szt.)
- Szafa duża z dwoma komorami – (2 szt.)
- Stół pod ostrzałkę na łyżwy – (1 szt.)
- Stół – (1 szt.)

UWAGA:

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej z ww. części zamówienia!

3. Opis techniczny przedmiotu zamówienia:

Część I

1. OSTRZAŁKA DO ŁYŻEW – (1szt.):

Ostrzałka do łyżew musi być w pełni automatyczną maszyną przystosowaną do profesjonalnego ostrzenia wszystkich rodzajów łyżew. Ostrzałka do łyżew musi w swojej funkcjonalności zapewniać łatwe kształtowanie tarczy ostrzącej, co pozwala na dobór głębokości ostrzenia dla różnych rodzajów łyżew i indywidualnych wymagań.

Zamawiający wymaga, aby zaofiarowana ostrzałka zawierała zestaw specjalnych szablonów do profilowania, zapewniających pełną ochronę ząbków i końcowej części płózy, a także zachowanie profilu płózy, co uzyskuje się dzięki stałemu dociskowi tarczy w czasie cyklu ostrzenia.

Parametry funkcjonalne:

- Fabrycznie nowa
- Rok produkcji urządzenia nie starszy niż 2015
- Regulowany i stały docisk tarczy do płózy podczas całego cyklu ostrzenia
- Łatwe i szybkie zapinanie łyżew na dźwigni ręcznej
- Ostrzałka do łyżew musi posiadać certyfikat CE
- Gwarancja: 24 miesiące
- Serwis w okresie gwarancji

Wymiary:

- Długość: 1200 mm - 1300 mm
- Szerokość: 300 mm – 400 mm
- Wysokość: 250 mm – 350 mm
- Waga: 35 kg – 50 kg
- Moc: 280 - 300 W

2. ŁYŻWY DO WYPOŻYCZALNI – (180 par):

Zamawiający wymaga, aby oferowane przez Wykonawców łyżwy były specjalnie zaprojektowane z przeznaczeniem do wypożyczalni łyżew. Modele łyżew powinny być bardzo wytrzymałe i wygodne oraz posiadać łatwe w utrzymaniu czystości wkładki, wykonane ze specjalnego szybko schnącego materiału, który utrzymuje ciepło oraz odpowiednio dopasowuje się do kształtu stopy.

Wymagania:

- Fabrycznie nowe
- Rok produkcji nie starszy niż 2015
- Typ: łyżwy figurowe oraz hokejowe jednorozmiarowe. W rozmiarach 28 do 34 łyżwy dziecięce, uniwersalne.
- Ilość: 180 par
- łyżwa wiązana mocną sznurówką przez oczka
- But wykonany z twardego odpornego na uszkodzenia i niskie temperatury materiału
- But wewnętrzny wykonany z szybko schnącego materiału, utrzymujący ciepło
- System Outstop - blokada uniemożliwiająca przesuwanie buta wewnętrznego podczas wkładania nogi
- Płóza z hartowanej stali nierdzewnej, przystosowana do częstego ostrzenia,
- Oznaczenie numeru z tyłu buta
- Rozmiary: od 28 do 49

Rozmiar 28 - 4 szt., 29 - 4 szt., 30 - 6 szt., 31 - 8 szt., 32 - 8 szt., 33 - 8 szt., 34 - 7 szt., 35 - 15 szt. (8 figurowych, 7 hokejowych) 36 - 15 szt. (8 figurowych, 7 hokejowych), 37 - 15 szt. (8 figurowych, 7 hokejowych), 38 - 16 szt. (8 figurowych, 8 hokejowych), 39 - 16 szt. (8 figurowych, 8 hokejowych), 40 - 16 szt. (8 figurowych, 8 hokejowych), 41 - 15 szt. (8 figurowych, 7 hokejowych), 42 - 8 szt. (4 figurowych, 4

- hokejowych, 43 – 7 szt. (3 figurowych, 4 hokejowych), 44 – 3 szt. hokejowych, 45 – 3 szt. hokejowych, 46 – 3 szt. hokejowych, 47 – 1 szt. hokejowych, 48 – 1 szt. hokejowych, 49 – 1 szt. hokejowych.
- Gwarancja: 24 miesiące

Część II

1. SUSZARKA DO ŁYŻEW I BUTÓW- (2 szt.):

Parametry funkcjonalne:

- Fabrycznie nowa
- Rok produkcji nie starszy niż 2015
- Możliwość suszenia do 50 par butów i łyżew.
- Skład suszarki: grzałki, wentylator, regulator czasu działania, ukośne moduły, na które zakładane jest obuwie.
- Układ suszenia musi składać się z wysokiej jakości wyrobów o charakterze przemysłowym, a więc trwałych, przystosowanych do ciągłej, nieprzerwanej pracy.
- Wentylator oraz grzałki muszą włączać się osobno za pomocą dwóch przycisków umieszczonych w dolnej części bryły suszarki.
- Suszarka musi być wyposażona w ręcznie sterowany timer, umożliwiający zaprogramowanie przedziałów czasowych działania urządzenia.
- Moduły znajdujące się po jednej stronie bryły suszarki, muszą być wyposażone w dozowniki, które otwierają dopływ powietrza dopiero w momencie, gdy but założony jest na moduł. Dzięki zastosowaniu dozowników, cała siła suszenia skierowana jest wyłącznie w moduły, na których znajdują się buty. Funkcjonalność ta oraz możliwość regulacji czasu pracy suszarki powinny wpływać na wysoką skuteczność suszenia i dużą energooszczędność urządzenia.
- Suszarka musi posiadać własny system dezynfekcji oraz lampę jonizującą
- Urządzenie musi być wykonane ze stali nierdzewnej malowanej proszkowo o powierzchni szlifowanej.
- Montaż suszarki na stopkach, lub na kołach.
- Dolny nadmuch powietrza
- Suszarka musi posiadać certyfikat CE
- Gwarancja: 24 miesiące
- Serwis w okresie gwarancji
- Kolor: RAL 7016.
- Napięcie: 3x400V,
- Moc: 5500W – 5900W.

3. REGAŁY NA ŁYŻWY- (2 szt.):

Parametry funkcjonalne:

- Fabrycznie nowe
- Konstrukcja regału musi składać się z ramy, słupów oraz z dwunastu półek, na których znajdują się specjalne adaptory przystosowane do przechowywania łyżew.
- Kątowniki muszą zapewniać stabilność regału.
- System mocowania półek w słupach musi dać możliwość zamontowania ich na wielu różnych poziomach, co pozwoli na optymalne dopasowywanie odległości pomiędzy półkami do wysokości łyżew.
- Powierzchnia adapterów znajdujących się na półkach musi być pokryta specjalnym tworzywem gumowym o właściwościach antypoślizgowych. Konstrukcja adapterów musi zapewniać stabilność i bezpieczeństwo przechowywania łyżew, a także swobodę ich wkładania i wyciągania.
- Regał musi być dostosowany do przechowywania łyżew.
- Elementy regału narażone na korozję muszą być wykonane są ze stali ocynkowanej malowanej proszkowo.
- Regał na stopkach lub na kołach.
- Gwarancja: 24 miesiące

Wymiary:

- Długość: 1400mm – 1600 mm,
- Szerokość: 600mm – 700 mm,
- Wysokość: 2300mm – 2500 mm.
- Pojemność, min. 70 pary łyżew.
- Kolor: RAL 7016.

Część III

1. SZAFKA SKRYTKOWA - (12 szt.):

- Szafka skrytkowa z 10 skrytkami – 2 szt. Wymiary: Szerokość 580mm +/- 10mm, Głębokość: 460mm +/- 10mm, Wysokość: 1900mm +/- 10mm
- Szafka skrytkowa z 15 skrytkami – 10 szt. Wymiary: Szerokość 840mm +/- 10mm, Głębokość: 460mm +/- 10mm, Wysokość: 1900mm +/- 10mm

Wymagania:

- Fabrycznie nowe
- Zamawiający wymaga, aby zaoferowane przez Wykonawcę szafki skrytkowe przystosowane były do przechowywania niewielkich gabarytowo przedmiotów takich jak odzież, buty, niewielkie torby, czy inne rzeczy osobiste. Stalową konstrukcję szafek powinny tworzyć osobne skrytki – w zależności od modelu – w ilości dziesięciu lub piętnastu skrytek z drzwiczkami posiadającymi wywietrzniki, które mogą być zamykane na klucz lub przy pomocy systemu wrzutowego na monety.
- Stabilna, stalowa konstrukcja.
- Wykonanie ze stali ocynkowanej, malowanej proszkowo.
- Montaż - szafa na stopkach.
- Kolor RAL: 7016/9003.
- Gwarancja: 24 miesiące

2. ŁAWKA - (12 szt.):

Wymagania:

- Zamawiający wymaga, aby zaoferowane przez Wykonawcę ławki w swej funkcjonalności ułatwiały przymierzanie łyżew oraz umożliwiały zwykły odpoczynek. Zamawiający wymaga, aby obicie ławki było miękkie, przygotowane ze skay oraz przystosowane do użyteczności publicznej.
- Ławka powinna być ustawiana na nóżkach, których wysokość jest regulowana.
- Ławka powinna być wykonana ze stali ocynkowanej, malowanej proszkowo.
- Fabrycznie nowe
- Gwarancja: 24 miesiące

Wymiary:

- Długość: 1250mm +/- 10mm
- Szerokość: 350mm +/- 10mm
- Wysokość: 500mm +/- 10mm

Część IV

1. MEBLE DO POMIESZCZEŃ BIUROWYCH:

- Biurko o wymiarach: 80 cm wysokość, 140 cm długość, 60 cm szerokość (Tolerancja +/- 1cm) – (2 szt.)
Biurko proste wykonane z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1. Powierzchnia biurka ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Błat biurka ma być wykonany z płyty o grubości 25 mm, blat o prostych krawędziach. Stelaż biurka wykonany z płyty o grubości 25 mm. Biurko musi posiadać wysuwaną półkę pod klawiaturę. Nogi biurka powinny być z płyty laminowanej o grubości 25 mm. Wszystkie wąskie krawędzie biurka mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Struktura blatu powinna być gładka, eliminująca nierówności. Wszystkie śruby zabezpieczone zaślepkami. W blacie biurka powinny być wykonane okrągłe wcięcia na kable z plastikowymi wstawkami (do uzgodnienia z Zamawiającym). Uchwyty biurka chromowane. Nóżki wyposażone w regulator wysokości. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.
- Dostawka do biurka z trzema szufladami o wymiarach : wysokość 70 cm, długość 50 cm, szerokość 50 cm Tolerancja +/- 1 cm – (2 szt.)
Dostawka do biurka powinna być wykonana z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1. Powierzchnia ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością

na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Błat musi być wykonany z płyty o grubości 25 mm. Boki wykonane z płyty laminowanej o grubości 20 mm. Wszystkie śruby powinny być zabezpieczone zaślepkami. Blenda tylna i fronty szuflad wykonane z płyty laminowanej o grubości 20 mm. Nóżki wyposażone w regulator wysokości. Gładka struktura blatu, eliminująca nierówności. Uchwyty szuflad powinny być chromowane. Zamek centralny zamykający 3 szuflady jednocześnie. Szuflady na rolkach jezdnych. Jedna półka u góry, wysokość półki i szuflad ujednolicona. Wszystkie wąskie krawędzie mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

- Krzesło obrotowe – (3 szt.)

Krzesło obrotowe z podłokietnikami, wyposażone w mechanizm CPT umożliwiający regulację wysokości oparcia, regulację kąta nachylenia oparcia względem siedziska. Wysokość siedziska regulowana za pomocą podnośnika pneumatycznego. Krzesło ma mieć pięcioramienną, czarną podstawę jezdną z kółkami miękkimi do powierzchni twardych w kolorze czarnym. Tkanina siedziska złożona w 100% z włókna syntetycznego. Wymiary w Załączniku nr 8 do SIWZ. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

- Szafka o wymiarach: 100 cm wysokość, 80 cm długość, 60 cm szerokość z trzema półkami o możliwej regulacji wysokości Tolerancja +/- 1 cm – (2 szt.)

Wieniec górny i dolny wykonane z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm. Korpus i półki szafy o grubości 18 mm. Powierzchnia szafki ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Plecy szafki powinny być wykonane z płyty wiórowej o grubości 10 mm, wpuszczone w środek. Drzwi nakładane. Uchwyty chromowane. Zamek baskwilowy z listwą przymykową z łagodnym domykaniem. Półki (3 szt.) o grubości 18 mm o możliwej regulacji wysokości. Półki powinny być oparte na wzmocnianych metalowych podporach, zapewniających stabilność przy dużym obciążeniu. Wszystkie śruby muszą być zabezpieczone zaślepkami. Nóżki wyposażone w regulator wysokości. Wszystkie wąskie krawędzie szafki mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

- Szafa duża z dwoma komorami, w jednej drążek na ubrania z górną półką, w drugiej pięć półek równomiernie rozłożonych o wymiarach: wysokość 200 cm, długość 80 cm, szerokość 60 cm Tolerancja +/- 1 cm. Szafa zamykana na zamek. – (2 szt.)

Wieniec górny i dolny wykonane z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm. Korpus i półki szafy o grubości 18 mm. Powierzchnia szafy ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Plecy szafy powinny być wykonane z płyty wiórowej o grubości 10 mm, wpuszczone w środek. Drzwi nakładane. Uchwyty chromowane. Zamek baskwilowy z listwą przymykową z łagodnym domykaniem. Półki (5 szt.) równomiernie rozłożone o grubości 18 mm. Półki powinny być oparte na wzmocnianych metalowych podporach, zapewniających stabilność przy dużym obciążeniu. Wszystkie śruby muszą być zabezpieczone zaślepkami. Nóżki wyposażone w regulator wysokości. Wszystkie wąskie krawędzie szafki mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

- Stół pod ostrzałkę na łyżwy o wymiarach: 80 cm wysokość, 160 cm długość, 60 cm szerokość Tolerancja +/- 1 cm – (1 szt.)

Błat stołu musi być prostokątny i wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1 o grubości 40 mm. Nogi stołu z boków i z tyłu stołu wykonane z płyt o grubości 40 mm. Powierzchnia stołu ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Wszystkie śruby muszą być zabezpieczone zaślepkami. Wszystkie wąskie krawędzie szafki mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

- Stół o wymiarach: 80 cm wysokość, 160 cm długość, 80 cm szerokość Tolerancja +/- 1 cm – (1 szt.)

Stół musi być wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm. Powierzchnia ma być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się odpornością na ścieranie, zabrudzenia zgodnie z obowiązującymi normami, o jednolitym kolorze (kolor do uzgodnienia z Zamawiającym). Błat stołu powinien być prostokątny, wykonany z płyty o grubości 25 mm. Stelaż ma być metalowy rozłożony po przekątnej, lub dookoła blatu. Elementy łączące oraz rozwiązania konstrukcyjne zapewniające dużą stabilność i trwałość mebli – wszystkie elementy łączone na mimosrody od wewnętrznej strony, niewidoczne z zewnątrz. Wszystkie śruby muszą być

zabezpieczone zaślepkami. Wszystkie wąskie krawędzie mają być wzmocnione taśmą, która musi odzwierciedlać kolor płyty melaminowanej. Nogi stołu mają być metalowe o średnicy 60 mm. wyposażone w regulator wysokości. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.

UWAGA:

Rysunki techniczne zamawianych mebli zawiera **Załącznik Nr 8 do SIWZ**.

Oferowane meble mają być wykonane:

- z materiałów dopuszczonych do obrotu na terenie Polski (płyty meblowe, wsporniki itp.) tj. posiadających znak CE albo deklarację zgodności ze znakiem CE wystawioną przez producenta;
- z materiałów posiadających atesty jakościowe o klasie higieniczności E1.

Zamawiający wymaga, aby oferowane meble były zgodne z obowiązującymi normami PN-EN dotyczącymi mebli.

Oferowane meble muszą być fabrycznie nowe.

Zamawiający wymaga udzielenia na dostarczone meble gwarancji jakości na okres 24 miesięcy, liczonej od daty wykonania dostawy (protokołu odbioru).

Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w celu uściślenia szczegółów w zakresie wykonania mebli.

4. Ponadto w ramach proponowanej ceny ofertowej Wykonawca będzie zobowiązany do:
- 1) Dostarczenia przedmiotu dostawy do siedziby Zamawiającego tj. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Strzelecka 7, 64-100 Leszno. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich prac związanych z dostawą na własny koszt i ryzyko.
 - 2) Udzielenia na każdą część przedmiotowego zamówienia gwarancji jakości na okres 24 miesięcy, liczonej od daty wykonania dostawy (protokołu odbioru).
 - 3) W przypadku dostawy ostrzałki do łyżew oraz suszarki do łyżew Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia instrukcji obsługi w języku polskim.
 - 4) W przypadku dostawy ostrzałki do łyżew oraz suszarki do łyżew Wykonawca w dniu dostawy będzie zobowiązany do przeszkolenia pracowników wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi dostarczonych urządzeń.
 - 5) W przypadku dostawy ostrzałki do łyżew, suszarki do łyżew i butów Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia w okresie udzielonej gwarancji jakości serwisu dostarczonych urządzeń. W ramach serwisu Wykonawca zobowiązany będzie do usuwania usterek i wykonywania czynności serwisowych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 24 godzin od ich zgłoszenia. Jeżeli niemożliwa będzie natychmiastowa naprawa usterki, obie strony ustalą termin jej usunięcia adekwatny do jej skali. W przypadku gdy czas naprawy przekroczy 3 dni, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy urządzenie zastępcze o podobnych parametrach.
 5. Przedmiot zamówienia dla każdej części zamówienia musi być kompletny, wolny od wad konstrukcyjnych, materiałowych i wykonawczych. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich prac związanych z dostawą, montażem przedmiotu zamówienia na własny koszt i ryzyko.
 6. Zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający w niniejszym postępowaniu przetargowym dopuszcza zastosowanie przez Wykonawców rozwiązań równoważnych w stosunku do rozwiązań równoważnych w stosunku do rozwiązań opisanych w niniejszej SIWZ. Wykonawca, który w ofercie powoła się na zastosowanie rozwiązań równoważnych opisywanych przez Zamawiającego w SIWZ, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego urządzenie i rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 7. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie oraz telefonicznie Zamawiającego o gotowości dostawy przedmiotu zamówienia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem dostawy. Do odbioru Wykonawca załącza pisemną gwarancję jakości oraz instrukcję obsługi w języku polskim. Brak dokumentów wymienionych w zdaniu poprzedzającym spowoduje nie przystąpienie przez Zamawiającego do dokonania odbioru przedmiotu zamówienia.
 8. Dostarczenie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone przez Zamawiającego i Wykonawcę podpisaniem protokołu odbioru przedmiotu zamówienia objętego daną Częścią zamówienia.
 9. Do odbioru każdej części zamówienia Wykonawca załącza pisemną gwarancję jakości oraz w przypadku Części I i II instrukcję obsługi w języku polskim dla ostrzałki i suszarki do łyżew. Brak jakichkolwiek dokumentów wymienionych w zdaniu poprzedzającym spowoduje nie przystąpienie przez Zamawiającego do dokonania odbioru przedmiotu zamówienia danej Części.
 10. W przypadku Części I i II zamówienia do odbioru konieczne jest przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi dostarczonego urządzenia.

11. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności dojdzie do stwierdzenia, iż dostarczony przedmiot zamówienia nie jest zgodny z postanowieniami SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy lub nie funkcjonuje prawidłowo. W takiej sytuacji zostanie sporządzony i podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego protokół rozbieżności, w którym:
 - a) zawarty zostanie wykaz zatwierdzonych wad lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu lub niezgodności dostarczonego przedmiotu zamówienia z postanowieniami SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy,
 - b) określony zostanie termin i sposób usunięcia stwierdzonych wad, nieprawidłowości lub niezgodności.
12. Jeżeli Wykonawca odmówi usunięcia stwierdzonych wad, nieprawidłowości lub niezgodności w wyznaczonym terminie lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, Zamawiający może według swego uznania naliczyć karę umowną za opóźnienie w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia albo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy bez wyznaczenia dodatkowego terminu.
13. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego i wyznaczonych przez niego przedstawicieli w obecności Wykonawcy, podwykonawcy protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
14. W przypadku realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców, Wykonawca wraz z fakturą musi złożyć w stosunku do każdego Podwykonawcy jeden z wymienionych poniżej dokumentów:
 - a) Potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że zapłata za dostawy, które są sprzedawane daną fakturą, a zostały wykonane przez tego Podwykonawcę, została uregulowana.
 - b) Polecenia cesji na rzecz Podwykonawcy wraz z załączeniem nieuregulowanej kopii faktury otrzymanej od tego Podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zapłaci należność przypadającą Podwykonawcy bezpośrednio na jego konto z zachowaniem terminu i zasad płatności jak dla Wykonawcy, a należność pozostała zostanie przekazana na konto Wykonawcy.
 - c) Potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że dostawy, które są sprzedawane daną fakturą zostały wykonane bez udziału tego Podwykonawcy.Brak złożenia przez Wykonawcę jednego z w/w dokumentów w stosunku do każdego Podwykonawcy będzie podstawą do odmowy przyjęcia przez Zamawiającego faktury od Wykonawcy.
15. Dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia można pobrać ze strony Zamawiającego www.mosirleszno.pl lub ze strony internetowej Urzędu Miasta Leszno <http://www.bip.leszno.pl>

4. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany będzie zrealizować przedmiotowe zamówienie w terminie:

Dla Części I zamówienia – do 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy

Dla Części II zamówienia - do 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy

Dla Części III zamówienia - do 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy

Dla Części IV zamówienia – do 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy

(zgodnie z załoženiami rozdziału 13 pkt 1 ppkt 2 niniejszej SIWZ).

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy);
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy);
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy);
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej (art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy).
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdz. 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
3. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a oferta uznana będzie za odrzuconą.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia Wykonawcy i dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy (**Załącznik nr 1 do SIWZ**) wraz z wypełnionym formularzem oferowanego sprzętu dla Części I, II i III zamówienia (**Załącznik nr 2a do SIWZ - dla Części I, Załącznik nr 2b – dla Części II, Załącznik nr 2c do SIWZ - dla Części III**).

- 2) W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3 do SIWZ**), Zamawiający nie wymaga przedłożenia dokumentów.
- 3) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 4 do SIWZ**),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółki cywilnej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEDiG) dla każdego ze współników spółki.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz. 6 ust. 1 ppkt 3) lit. a - b SIWZ (*).

() powyższe jest wymagane w przypadku, gdy podmiot trzeci będzie brał udział w realizacji (części) zamówienia. Nie wymaga się składania tych dokumentów w przypadku, gdy podmiot trzeci nie będzie brał udziału w realizacji zamówienia, lecz jedynie udostępni swoje zasoby np. (sprzęt, pracowników).*

- 4) W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy przedłożyć:

W zakresie Części I przedmiotu zamówienia:

- a) dokumenty potwierdzające wymagane parametry w oferowanej ostrzałce i oferowanych łyżwach (np. karty katalogowe, opisy techniczne, firmowe materiały informacyjne producenta, ulotki, foldery lub inne posiadane dokumenty), zawierające szczegółowe dane, które umożliwią potwierdzenie spełniania wymagań ustalonych przez Zamawiającego oraz będą podstawą dokonania oceny zgodności złożonej oferty przez Wykonawcę z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- b) certyfikat CE dla ostrzałki.

W zakresie Części II przedmiotu zamówienia:

- a) dokumenty potwierdzające wymagane parametry w oferowanej suszarce do łyżew i oferowanych regałach na łyżwy (np. karty katalogowe, opisy techniczne, firmowe materiały informacyjne producenta, ulotki, foldery lub inne posiadane dokumenty), zawierające szczegółowe dane, które umożliwią potwierdzenie spełniania wymagań ustalonych przez Zamawiającego oraz będą podstawą dokonania oceny zgodności złożonej oferty przez Wykonawcę z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- b) certyfikat CE dla suszarki do łyżew.

W zakresie Części III przedmiotu zamówienia:

- a) dokumenty potwierdzające wymagane parametry w oferowanych szafkach skrytkowych i ławkach (np. karty katalogowe, opisy techniczne, firmowe materiały informacyjne producenta, ulotki, foldery lub inne posiadane dokumenty), zawierające szczegółowe dane, które umożliwią potwierdzenie spełniania wymagań ustalonych przez Zamawiającego oraz będą podstawą dokonania oceny zgodności złożonej oferty przez Wykonawcę z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
- 5) Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale 6 ust. 1 ppkt 3 lit. b SIWZ, przedkłada 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 ofert,

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6) Dokumenty dotyczące przynależności do grupy kapitałowej:

Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184) albo informację, że nie należy do grupy kapitałowej (**Załącznik nr 6 do SIWZ**). Przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

7) Inne dokumenty:

a) oświadczenie o realizacji zamówienia siłami własnymi albo wspólnie z innymi podmiotami w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców (**Załącznik nr 5 do SIWZ lit a/b**). Niezałączenie do oferty przedmiotowego oświadczenia Zamawiający uzna za równoważne z informacją wykonania przez Wykonawcę zamówienia własnymi siłami. W przypadku realizacji zamówienia w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców wówczas do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w rozdz. 10 ust. 2 i 3 odpowiednio do złożonego oświadczenia;

b) Jeśli umocowanie osoby (osób) podpisującej(ych) ofertę nie wynika z dokumentów określonych w rozdziale 6 ust. 1. ppkt 3) lit. b) SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest załączyć pełnomocnictwo dla tej osoby. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez jego wystawcę bądź uwierzytelnione przez notariusza. Dla pełnomocnictwa tego, zgodnie art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2012, poz. 1282 ze zm.) nie jest wymagane uiszczenie opłaty.

c) jeżeli Wykonawca będzie polegać na potencjale (zasobach) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków wówczas Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia poprzez złożenie pisemnego zobowiązania podmiotów udostępniających swoje zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji tych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie powinno wskazywać w sposób jednoznaczny i bezwarunkowy wolę podmiotu trzeciego udostępnienia swoich zasobów Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego. Zobowiązanie należy złożyć w oryginale.

Treść zobowiązania powinna zawierać w szczególności:

- nazwę podmiotu udostępniającego zasoby,
- nazwę przyjmującego,
- okres jakiego dotyczy (czas) udostępnienia zasobów,
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- zakres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- sposób wykorzystywania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę,
- charakter stosunku Wykonawcy z podmiotem udostępniającym.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

W każdym z wyżej opisanych przypadków poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje wyłącznie ta osoba (podmiot), której dany dokument dotyczy. Zatem jeżeli dokument dotyczy

Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, poświadczenia dokonuje wyłącznie ten Wykonawca, natomiast w przypadku gdy dokument dotyczy podmiotu trzeciego, na którego zasobach Wykonawca polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, poświadczenia dokonuje wyłącznie ten podmiot, który udostępnił swoje zasoby.

3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwo, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy lub usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

Uzupełniane dokumenty i oświadczenia muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Dokumenty i oświadczenia przesłane faksem muszą zostać dostarczone również w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny one być opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

UWAGA

Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

UWAGA – w przypadku, gdy ofertę podpisuje jeden ze współników spółki cywilnej do oferty należy załączyć pełnomocnictwo udzielone przez pozostałych współników do złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem pod numerem **65 520-56-11** lub drogą elektroniczną na, na adres mosir@interbit.pl z zastrzeżeniem, że powyższe dokumenty należy złożyć również w formie pisemnej. **Ofertę wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu składa się tylko pisemnie.** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer fax-u lub adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w ofercie, została Wykonawcy doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując wniosek na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Strzelecka 7, 64-100 Leszno. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną (na adres wskazany w ust. 1) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na wszelkie zapytania związane z treścią SIWZ 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.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ bezpośrednio u Zamawiającego oraz zamieszczona na stronie internetowej, bez wskazania źródła zapytania.
7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

9. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz umieści na stronie internetowej.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniona na tej stronie.
11. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
12. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Dawid Podgórnny - Specjalista ds. Administracji MOSiR
Zamawiający informuje, że Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji jest czynny w następujących dniach i godzinach: poniedziałek – piątek 7.00 – 15.00.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo powinno być złożone do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
3. Wykonawca zamierzający realizować zamówienie publiczne z udziałem podwykonawców zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (**Załącznik nr 5 do SIWZ lit. a/b**). W przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy powołuje się na zasoby podwykonawców, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający wymaga wskazania w ofercie nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby powołuje się Wykonawca w celu potwierdzenia warunków (**Załącznik nr 5 do SIWZ lit. c/d**).
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
8. Wykonawcy poniosą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

10. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane, parafowane i spięte w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
11. Podpisy Wykonawcy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
12. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
13. Wymaga się by oferta była złożona w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zabezpieczonym przed otwarciem, bez uszkodzenia, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
14. Na kopercie (opakowaniu) należy umieścić adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

**„Oferta na dostawę wyposażenia na potrzeby lodowiska zlokalizowanego w Lesznie przy ul. 17 Stycznia
Nie otwierać przed 22 lutym 2016 r. do godz. 9.15 - Część**”

15. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje nie mogą być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym, wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert tj. informacje dotyczące nazwy przedsiębiorstwa, ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji, warunków płatności – zawartych w ofercie.
16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
17. Czynność wycofania jak i zmiany oferty może dokonać wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy.
18. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
19. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
20. W przypadku nieprawidłowego opisanego, zaadresowania lub zamknięcia opakowania oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie oferty (przesyłki) i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
21. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w rozdz. 6 SIWZ należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Lesznie, ul. Strzelecka 7, 64-100 Leszno (pokój nr 207) do dnia 22 lutego 2016 r., do godz. 9.00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 1, a nie data jej nadania przesyłką pocztową lub inną.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
4. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 22 lutego 2016 r., o godz. 9.15 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Lesznie, ul. Strzelecka 7, 64-100 Leszno (pokój nr 207).**
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena ofertowa dla każdej części zamówienia podana przez Wykonawcę w formularzu oferty, jest wyrażoną w pieniądzu, łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług (VAT), wartością dostaw i innych świadczeń, stanowiących przedmiot zamówienia.

2. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wykonania niniejszego zamówienia, wynikające ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz postanowień zawartych w projekcie umowy oraz informacji i wyjaśnień uzyskanych od Zamawiającego.
3. Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji.
4. Cena ofertowa dla każdej części zamówienia musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym między innymi (gdy chodzi o wynagrodzenie brutto) podatek VAT, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty rozładunku, montażu, przeszkolenia osób wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi dostarczonych urządzeń oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszą SIWZ, projektem umowy, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Ewentualne rabaty, upusty muszą być wliczone w cenę oferty. Nie uwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowiło podstawy do ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
5. Cena ofertowa dla każdej części zamówienia powinna być wyliczona w następujący sposób:
 - a) Wykonawca określi ceny jednostkowe netto na formularzu ofertowym,
 - b) Wykonawca obliczy wartość netto poszczególnych pozycji przez pomnożenie ceny jednostkowej netto przez ilość jednostek,
 - c) Wykonawca obliczy wartość brutto poszczególnych pozycji przez dodanie wysokości podatku VAT do wartości netto dla poszczególnych pozycji,
 - d) Wykonawca zsumuje wartości brutto poszczególnych pozycji,
 - e) Łączna wartość brutto stanowi cenę oferty dla poszczególnej części zamówienia.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
W szczególności Zamawiający poprawi:
 - omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonego przez Wykonawcę formularza ofertowego, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ;
 - oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto.
7. W cenie ofertowej każdy Wykonawca uwzględni ponadto koszty wynikające z rozdziału 3 i 10 niniejszej SIWZ, a także wszelkie inne związane z przygotowaniem, złożeniem oferty oraz z realizacją zamówienia.
8. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

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

1. Przy wyborze oferty dla każdej części zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

1. Najniższa cena ofertowa brutto – waga kryterium to 95 %.

W przedmiotowym kryterium oceniana będzie cena ofertowa brutto, podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Maksymalną liczę punktów otrzyma oferta z najniższą ceną ofertową (95 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione wg następującego wzoru:

$$\text{Pkt}_c = \text{Cn}/\text{Cb} \times 95 \text{ [pkt]}$$

Pkt_c – oznacza punkty w kryterium „najniższej ceny ofertowej brutto”

Cn – najniższa oferowana cena brutto

Cb – cena brutto badanej oferty

2. Termin realizacji zamówienia – waga kryterium to 5 %.

W przedmiotowym kryterium oceniany będzie termin realizacji (dostawy) przedmiotu zamówienia podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Termin realizacji Wykonawca obowiązany jest podać w pełnych dniach kalendarzowych.

Zamawiający zastrzega, że termin realizacji zamówienia:

- dla Części I, II i III zamówienia nie może być dłuższy niż 21 dni kalendarzowych

- dla Części IV zamówienia nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najkrótszym terminem dostawy (5 pkt).

Pozostałe oferty zostaną ocenione następującego wzoru:

$$Pkt_{tr} = (T_{nd} - T_o) * W_{pd} \text{ [pkt]}$$

- Pkt_{tr} – oznacza punkty w kryterium dotyczącym terminu realizacji zamówienia
- T_{nd} – oznacza najdłuższy dopuszczalny termin realizacji zamówienia, wartość stała = 21 dni kalendarzowych dla Części I, II i III; 30 dni kalendarzowych dla Części IV
- T_o – oznacza termin realizacji zamówienia wskazany w ocenianej ofercie, liczony w pełnych dniach kalendarzowych
- W_{pd} – oznacza wartość pojedynczego dnia w przedziale czasu R, wyrażoną w punktach, obliczoną wg wzoru:

$$W_{pd} = 5 / R$$

- R – oznacza różnicę pomiędzy najdłuższym dopuszczalnym terminem realizacji zamówienia (T_{nd}) a najkrótszym terminem realizacji zamówienia (T_{nk}), liczoną w dniach kalendarzowych

$$R = T_{nd} - T_{nk}$$

- T_{nk} – oznacza najkrótszy termin realizacji zamówienia spośród terminów wskazanych w złożonych ofertach, liczony w dniach kalendarzowych

Wartości R oraz W_{pd} obliczane są tylko raz na podstawie ofert niepodlegających odrzuceniu.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega, że dokona odrzucenia oferty Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) w sytuacji, gdy Wykonawca w ofercie wyznaczy termin wykonania zamówienia

- dla Części I, II, III – dłuższy niż 21 dni kalendarzowych

- dla Części IV - dłuższy niż 30 dni kalendarzowych

lub też wcale nie określi terminu wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia wskazany w ofercie będzie wiążący dla Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów (Pkt) obliczonych zgodnie z powyższymi zasadami wg wzoru:

$$Pkt = Pkt_c + Pkt_{tr}$$

i odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej SIWZ.

3. Na podstawie powyższych kryteriów zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie oceny ofert. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa suma liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty z uwagi na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli będzie to niemożliwe, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, niniejszej SIWZ oraz uznana została za najkorzystniejszą, tj.: uzyskała najwyższą sumę liczby punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.Wykonawcy, który złożył wybraną ofertę, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 pkt 1 zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.mosirleszno.pl oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Leszno www.bip.leszno.pl i wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób (np. pocztą). Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli:
 - a) w postępowaniu złożono jedną ofertę,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz z postępowania nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Wykonawca przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku wybrania oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jako konsorcjum wówczas Wykonawcy ci zobowiązani będą do przedstawienia umowy konsorcjum przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, z której wynikać będzie, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - b) wskazanie osoby pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia,
 - d) stwierdzenie solidarnej odpowiedzialności każdego członka konsorcjum wobec Zamawiającego, w trakcie realizacji zamówienia jak i z tytułu rękojmi i udzielonej gwarancji.

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

1. Zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie o udzielenie zamówienia publicznego po jej zawarciu, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony. Zmiany te zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ. W szczególności Zamawiający, dopuszcza zmiany wynikające z następujących przesłanek:

- 1) zmianę dotyczącą dostarczanego przedmiotu zamówienia w sytuacji, gdy nastąpi wycofanie danego modelu (typu, wersji) z produkcji przez producenta, a dostępne będzie urządzenie o parametrach nie gorszych niż wynikające z SIWZ, umowy i oferty Wykonawcy, pod warunkiem, że nowa cena nie będzie wyższa niż wskazana w ofercie (tzn. przedmiot zamówienia zamienny może mieć cenę niższą albo równą cenie ofertowej); wycofanie modelu (typu, wersji), objętego przedmiotem zamówienia z produkcji przez producenta Wykonawca musi pisemnie udokumentować,
 - 2) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
 - 3) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie zamówienia publicznego, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
 - 4) wystąpienie siły wyższej np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - 5) wprowadzenie lub zmiana podwykonawcy dostawy,
 - 6) przekształcenie lub zmiana siedziby którejkolwiek ze stron umowy,
 - 7) zmiana osób reprezentujących strony oraz innych osób z nazwiska wymienionych w umowie,
 - 8) dostosowanie umowy do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, nie dotyczy wzrostu stawki VAT (wzrost stawki VAT, nie wpływa na wysokość wynagrodzenia koszty związane ze wzrostem stawki obciążają Wykonawcę),
 - 9) zmiana podwykonawcy w sytuacji, gdy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, konieczne będzie dla prawidłowego wykonania umowy posłużenie się przez Wykonawcę nowym podwykonawcą, który będzie realizować część lub cały zakres powierzony uprzednio innym podwykonawcom. Jeśli zmiana lub rezygnacja podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w chwili wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 10) zmniejszenie zakresu (asortymentu lub ilości) dostarczonego przedmiotu zamówienia oraz związane z tym zmniejszenie wartości umowy, wynikające z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować.
2. Warunki wprowadzenia zmiany do umowy:
- 1) Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej.
 - 2) Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
 - 3) Złożony wniosek przez stronę inicjującą zmianę musi zawierać:
 - a. opis propozycji zmiany,
 - b. uzasadnienie zmiany,
 - c. opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
 - 4) Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie będzie uprawniony do żadnego przedłużenia terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia w zakresie, w jakim konieczność dokonania zmiany została spowodowana przez jakikolwiek błąd lub opóźnienie ze strony Wykonawcy, włącznie z błędem lub opóźnionym dostarczeniem jakiegokolwiek dokumentu wynikającego z obowiązków Wykonawcy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy wykonanej do dnia odstąpienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykonać zamówienie z udziałem podwykonawców, fakt ten zostanie opisany w umowach, a umowy z podwykonawcami i cesje płatności na ich rzecz będą załącznikami umów zasadniczych, których wzór jest załącznikiem niniejszej specyfikacji. W przypadku, gdy Wykonawca, z którym będzie zawierana umowa nie wskaże podwykonawców ze wzoru umowy zostaną usunięte zapisy dotyczące podwykonawców.
6. Umowa na wykonanie zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie postawione wymagania i którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
7. Umowa zostanie zawarta wg załączonego do niniejszej specyfikacji wzoru, który w przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców zostanie uzupełniony o stosowne postanowienia w tej kwestii.

8. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę pismem powiadającym o wyborze jego oferty.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
10. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.
11. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej.
3. Wobec czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia niezgodnej z przepisami ustawy lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.
Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wykazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie ust. 3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynność tą nie przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane zgodnie z art. 27 ust.2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób (np. pocztą).
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 2) 1miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
13. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze z zastrzeżeniem przepisów art. 183 ust.2-6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy

treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

Szczegółowe przepisy dotyczące odwołań są zawarte w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

17. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy.
2. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający informuje, że nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający informuje, że nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia wykonania umowy.
6. Zamawiający informuje, że nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
7. Zamawiający informuje, że nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem przedmiotowego postępowania nie przeprowadzono dialogu technicznego.

19. Załączniki do specyfikacji

- nr 1 – formularz „OFERTA”,
- nr 2 – formularz oferowanego sprzętu,
- nr 2a – dla Części I przedmiotu zamówienia
- nr 2b – dla Części II przedmiotu zamówienia
- nr 2c – dla Części III przedmiotu zamówienia
- nr 3 – formularz „OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU”,
- nr 4 – formularz „OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA”,
- nr 5 – formularz „OŚWIADCZENIE” o realizacji zamówienia siłami własnymi albo wspólnie z innymi podmiotami w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców/ podanie nazw (firm) podwykonawców na których zasoby powołuje się Wykonawca,
- nr 6 – formularz „OŚWIADCZENIE” o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- nr 7 – wzór umowy,
- nr 8 – rysunki techniczne zamawianych mebli.

ZATWIERDZAM
z up. Prezydenta Miasta Leszna
Specjalista ds. administracji

.....
Dawid Podgórny

Leszno, dnia 2016 r.