



**Wg rozdzielnika**

**Warunki Zamówienia (WZ)**

- I) Postępowanie prowadzone zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka Akcyjna”.**
- II) Nazwa, adres i nr telefonu zamawiającego.**  
Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. ul. Nowodworska 1,  
59-220 Legnica, Tel. 76 855 47 01, Fax. 76 856 73 03
- III) Tryb udzielenia zamówienia:**  
Przetarg nieograniczony.
- IV) Opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji:**  
Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i dostarczenie wraz z montażem mebli biurowych do LPWiK SA” w Legnicy ul. Nowodworska 1.  
Parametry przedmiotu zamówienia przedstawia „Załącznik nr A”.
- V) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**  
Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane pozycje z przedmiotu zamówienia.
- VI) Wizja lokalna: nie wymagana.**
- VII) Termin wykonania zamówienia.**  
Termin wykonania zamówienia - **pożądany termin wykonania do 4 tygodni od podpisania umowy.**
- VIII) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
    - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie pkt.14 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.
    - 1.2. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
    - 1.3. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w przedmiocie zamówienia prac i czynności oraz dysponują lub będą dysponować, osobami posiadającymi uprawnienia do: kierowania robotami w specjalności i w zakresie niezbędnym do wykonywania zamówienia.
    - 1.4. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz wykonywali w okresie ostatnich trzech lat podobne zamówienia.
  2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    - 2.1. Jej treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia.
    - 2.2. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
    - 2.3. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- 2.4. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert.
- 2.5. Zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z Regulaminem.
- 2.6. Wykonawca w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgłosi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny (pkt.12 Regulaminu).

**IX) Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy/ wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

- Załącznik nr 1 – „*Oświadczenie oferenta*” sporządzony wg załączonego wzoru.  
Załącznik nr 2 – „*Odpis aktualny z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej*” oryginał lub czytelna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.  
Załącznik nr 4 – *Wykaz* zrealizowanych podobnych zadań z trzech ostatnich lat wraz z referencjami inwestorów.

**X) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z dostawcami/wykonawcami.**  
Kierownik Działu Administracyjnego – Wioletta Szott tel. 76 85 54 840.

**XI) Wymagania dotyczące wadium.**

Nie dotyczy

**XII) Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 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.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

**XIII) Sposób sporządzenia oferty oraz miejsce, termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.  
Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia lub jego część, gdy zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia (z wyjątkiem, gdy zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych).  
Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, a także koszty związane z odesłaniem załączonych do oferty wzorców.
2. Wartość oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie, obejmować całość kosztów wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać ewentualne opusty i rabaty.
3. Wszystkie dokumenty i strony oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby umocowaną/e do reprezentowania Oferenta.
4. Ofertę należy złożyć w dwóch starannie i trwale zamkniętych kopertach. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona napisem „**Oferta – MEBLE**”, a koperta wewnętrzna winna być opatrzona adresem Oferenta.
5. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: **59-220 Legnica, ul .Nowodworska 1** – sekretariat, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17.03.2017** roku do godz. **13,00**  
Oferty złożone po tym terminie będą odesłane bez otwierania z wykorzystaniem koperty wewnętrznej.  
Otwarcie ofert: dnia **17.03.2017** roku o godz. 13,15 w siedzibie LPWiK S.A.- sala konferencyjna – parter.

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

1. Opis sposobu obliczenia ceny:

- a) podstawą do obliczenia całkowitej ceny jest cena za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazanego w WZ,
- b) wykonawca musi uwzględnić w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia, w tym wszelkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów,
- c) cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) termin wykonania należy podać w dniach, liczone będą tylko dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 2) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
- a) Cena ofertowa 90 pkt.**  
Ilość punktów w powyższych kryteriach wyliczana będzie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) według następującego wzoru:
- $$\frac{\text{cena oferty najtańsza}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga kryterium}$$
- Cena w ofercie winna być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie (przy jakichkolwiek poprawkach w pierwszej kolejności brana będzie pod uwagę cena wyrażona słownie).
- b) Termin 10 pkt.**  
termin wykonania z okresem najkrótszym
- $$\frac{\text{termin oferty badanej}}{\text{termin wykonania z okresem najkrótszym}} \times \text{waga kryterium}$$
- Termin wykonania z okresem najkrótszym (wyrażony w dniach roboczych od poniedziałku do piątku) otrzyma maksymalną ilość punktów w tym kryterium.  
Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów wyliczona matematycznie.
- 3) Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, której suma punktów z powyższych kryteriów oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

**XV) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.**

**XVI) Zawartość oferty:**

„Oferta” sporządzona wg załączonego wzoru wraz z załącznikiem A:

Załącznik nr 1 – „Oświadczenie oferenta”.

Załącznik nr 2 – „Odpis aktualny z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej”.

Załącznik nr 3 – „Oferowany przedmiot zamówienia”

załącznik powinien przedstawiać: zwięzły opis proponowanych mebli zilustrowany kartami katalogowymi oraz atesty, certyfikaty, świadectwa jakości itp. dopuszcza się kserokopie.

Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych podobnych zadań z trzech ostatnich lat wraz z referencjami inwestorów.

Załącznik nr 5 – *Zaakceptowana propozycja umowy* (będzie ona przedmiotem ostatecznych uzgodnień).

**XVII) Informacje o stosowaniu zasady pisemności w zakresie uzyskiwania przez oferentów wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących postępowania, na ich uzasadniony wniosek.**  
Wszelkie pytania i odpowiedzi dotyczące warunków zamówienia i składania ofert przekazywać wyłącznie w formie pisemnej na adres LPWiK S.A. 59-220 Legnica, ul Nowodworska 1 lub faxem na numer 76 8567303 - najpóźniej do pięciu dni przed terminem składania ofert.

**Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania i ograniczenie przedmiotu zamówienia.**

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR NACZELNY

Zbigniew Mróz

(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć firmy)  
tel/fax: .....  
e-mail: .....

**OFERTA**

.....  
.....  
*(nazwa i adres oferenta)*

Przystępując do postępowania o zamówienie, którego Przedmiotem jest: „**Zakup i dostarczenie wraz z montażem mebli biurowych do LPWiK SA**” wg Załącznika A, składam następującą ofertę:

1. Wartość ogółem netto (bez VAT)	VAT	Cena ogółem brutto (z VAT)
<input type="text" value=".....zł"/>	<input type="text" value=".....%"/>	<input type="text" value=".....zł"/>

Wartość netto (bez VAT) słownie zł .....  
Cena brutto (z VAT) słownie zł .....

2. Termin wykonania zamówienia (ilość dni) .....
3. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego oraz, że cena nie zostanie zmieniona / może zostać zmieniona\* w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
4. Udzielamy zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres ..... miesięcy.  
Bieg gwarancji dla całego przedmiotu umowy rozpoczyna się w dniu następnym, licząc od daty odbioru końcowego robót, dostaw, usług.
5. Zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę i wykonamy zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i złożoną ofertą.
6. Przedstawione w ofercie ceny nie stanowią cen dumpingowych i złożenie oferty nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że w trakcie sporządzania oferty stosowaliśmy się do warunków zamówienia i nie dokonaliśmy żadnych zmian w formularzach, a dodatki do oferty ułożyliśmy zgodnie z kolejnością przedstawioną w warunkach zamówienia.
8. Do oferty załączamy:
  - Załącznik nr 1 – Oświadczenie
  - Załącznik nr 2 – Wpis do właściwego rejestru lub do ewidencji działalności gospodarczej
  - Załącznik nr 3 - Oferowany przedmiot zamówienia
  - Załącznik nr 4 - Wykaz zrealizowanych podobnych usług.
  - Załącznik nr 5 - Zaakceptowana propozycja umowy.

.....  
*(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta)*

\* niepotrzebne skreślić – dotyczy wyłącznie zamówień powtarzalnych

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejsowość i data)

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem zamówienia jest „**Zakup i dostarczenie wraz z montażem mebli biurowych do LPWiK SA**” w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

.....  
.....  
(nazwa i adres firmy)

**oświadczam, że:**

- 1) jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w przedmiocie zamówienia prac i czynności,
- 3) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) jestem zarejestrowany /nie jestem zarejestrowany jako czynny podatnik VAT,
- 6) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 14 „Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Legnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A.”

Jednocześnie jako oferent oświadczam, iż zapoznałem się z warunkami zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz w pełni akceptuję ich treść i wymagania.

.....  
*podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania oferenta*