

Oznaczenie sprawy: ZP/9/DPz/2011

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

**Kompleksowe wyposażenie sali konferencyjnej w sprzęt techniczny i meble
wraz z montażem i uruchomieniem**

Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekracza równowartości kwoty 125.000 euro

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

**Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer Ks. Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Polski 9
01-015 Warszawa**

ZATWIERDZIŁ

Dyrektor
Biura KRRiT

/Małgorzata Szelachowska/

.....
Podpis

Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

1. Informacje o Zamawiającym i informacje ogólne

1.1 Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

Adres korespondencyjny Zamawiającego:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer Ks. Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Polski 9
Sekretariat Dyrektora Biura KRRiT
01-015 Warszawa
tel.: (22) 597-30-42
faks: (22) 597-31-86

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek 8¹⁵ – 16¹⁵

Uwaga: wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia należy kierować na ww. adres. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez wykonawców powyższego wymogu.

1.2 Dokumenty przetargowe udostępniane Wykonawcom:

Wykonawca otrzymuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami:

- 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia (wraz z trzema załącznikami – schematami; rzut sufitu, rzut podłogi z podłączeniami elektrycznymi, aranżacja meblowa),
- 2) załącznik nr 2 – wzór formularza „Oferta”,
- 3) załącznik nr 3 – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) załącznik nr 4 – wzór umowy.

1.3 Słowniczek pojęć użytych w niniejszej Specyfikacji:

Ustawa lub Pzp lub ustawa Pzp	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
Zamawiający lub Biuro KRRiT	Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Siwz lub Specyfikacja	niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
wyposażenie sali	wyposażenie sali konferencyjnej będące przedmiotem zamówienia
produkt	element wyposażenia sali
Opis przedmiotu zamówienia	szczególony opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Siwz
wzór umowy	wzór umowy o wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania, stanowiący Załącznik nr 4 do Siwz

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy Pzp i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji, wg procedury określonej dla wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, tj. wyrażonej w złotych równowartości kwoty 125.000 euro.
- 2.2 W trakcie przygotowywania ofert przez Wykonawców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji w sposób określony w art. 38 Ustawy. Wprowadzanie zmian, uzupełnień do dokumentacji przetargowej w inny sposób jest niedopuszczalne i może skutkować odrzuceniem oferty.

3. Sposób porozumiewania się Stron

- 3.1 Zgodnie z art. 27 Ustawy wszelka korespondencja, w tym oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą faksu, z tym że każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 3.2 Oferty muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami niniejszej Specyfikacji.
- 3.3 Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu. Korespondencja skierowana na ostatnio podany adres Wykonawcy będzie uznana za skutecznie złożoną temu Wykonawcy.
- 3.4 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Pani Kamila Polit – Wicedyrektor Departamentu Prezydialnego Biura KRRiT, tel. (22) 597-30-14;
 - Pani Ewa Kunach – sekretarz komisji przetargowej, tel. (22) 597-31-72Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ – 15⁰⁰.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowe wyposażenie sali konferencyjnej w sprzęt techniczny i meble wraz z montażem i uruchomieniem**, obejmujący sprzedaż, dostarczenie, wniesienie do siedziby Biura KRRiT, montaż oraz uruchomienie wyposażenia sali w Biurze KRRiT, wraz ze świadczeniem serwisu gwarancyjnego na warunkach określonych we wzorze umowy.
- 4.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne wyposażenia sali, oraz warunki i sposób wykonania zamówienia zawarty jest w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym Załącznik nr 1 do Siwz oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do Siwz.
- 4.5 Oferowane i dostarczone wyposażenie sali musi spełniać minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne – nie gorsze niż – określone w Opisie przedmiotu zamówienia.
- 4.6 Oferowane i dostarczone wyposażenie sali musi być fabrycznie nowe, pozbawione defektów, wad konstrukcyjnych, fabrycznych, wykonawczych czy wynikających z

- innych zaniechań Wykonawcy lub producenta produktu, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.
- 4.7 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w formularzu ofertowym o zaoferowaniu i dostarczeniu wyposażenia sali spełniającego wszystkie wymagania określone w Opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy.
 - 4.8 Formularz „Opis przedmiotu zamówienia” (wraz z załącznikami), będzie stanowił załącznik nr 1 do umowy zawartej z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.
 - 4.9 Wykonawca zobowiązany jest udzielić 36 (trzydzieści sześć)-miesięcznej gwarancji jakości na całość wyposażenia sali.
 - 4.10 Szczegółowe warunki gwarancji oraz serwisu gwarancyjnego zostały określone we wzorze umowy. Gwarancja, oferta, bądź inne dokumenty wystawione przez Wykonawcę nie mogą zawierać ograniczeń, obowiązków i postanowień niezgodnych z warunkami określonymi we wzorze umowy.
 - 4.11 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wyposażeniem sali dokumentację określoną w § 1 ust. 7 wzoru umowy i pkt 4 Opisu przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:
 - a) karty gwarancyjne producentów poszczególnych produktów,
 - b) instrukcje obsługi,
 - c) dokumentację techniczną,
 - d) projekt systemu,
 - e) opis funkcjonowania systemu konferencyjnego.
 - 4.12 Oznaczenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:
 - 32.32.00.00-2 Sprzęt telewizyjny i audiowizualny
 - 30.21.31.00-6 Komputery przenośne
 - 39.15.30.00-9 Meble konferencyjne
 - 32.23.20.00-8 Sprzęt wideokonferencyjny

5. Wymagany termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji całości zamówienia – do dnia 22 grudnia 2011 r.

6. Opis sposobu obliczenia ceny

- 6.1 W formularzu oferty należy podać łączną cenę brutto za realizację całości zamówienia. W formularzu ofertowym podać należy ponadto ceny jednostkowe netto poszczególnych produktów, ich wartość netto oraz łączną wartość netto.
- 6.2 Wykonawca dokona obliczenia łącznej ceny brutto oferty zgodnie z tabelą zawartą w formularzu ofertowym.
- 6.3 Cena podana w ofercie jest niezmienna w okresie realizacji umowy. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami wzoru umowy.
- 6.4 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
- 6.5 Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną, wyrażoną w złotych i uwzględniającą wymagania techniczne, zgodne z Siwz przedmiotowego postępowania i obejmującą wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy.

6.6 Zamawiający informuje, iż wszelkie rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

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

7.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

7.2 Zamawiający oceni jako spełnione, warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy na podstawie oświadczenia Wykonawcy wymienionego w pkt 10.2 Siwz.

7.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

7.4 Zamawiający oceni jako spełniony warunek nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 10.3 Siwz.

8 Wadium

8.1 Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie **3 000 zł** (słownie: trzy tysiące złotych).

8.2 Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- a) w pieniądzu,
- b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) w gwarancjach bankowych,
- d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 8.2 lit. b - e) Siwz musi być załączony do oferty w formie **oryginału**.

8.3 W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy nr **98 1130 1017 0020 0639 8290 0002**.

Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem **„wadium w sprawie nr ZP/9/DPz/2011”** i należy załączyć go do oferty.

- 8.4 Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 – 3 Ustawy.
- 8.5 Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 Ustawy.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

- 9.1 Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami winna być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według wszystkich wymagań i postanowień niniejszej Specyfikacji.
- 9.2 W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca winien zapoznać się z niniejszą Specyfikacją i załącznikami do niej.
- 9.3 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 9.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązanie alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 9.5 Oferta i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do Siwz wzorach) muszą być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji bądź umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
- 9.6 Dokumenty załączone do oferty winny być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę lub przez osoby stosownie umocowane do reprezentowania Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że Specyfikacja stanowi inaczej. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.7 Zaleca się by Oferta złożona była w kolejności wskazanej w pkt 10 Siwz, a wszystkie jej strony były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9.8 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania.

10. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

10.1 Ofertę stanowi:

- a) wypełniony i podpisany formularz „Oferta” (zgodny w treści z Załącznikiem nr 2 do Siwz),
- b) informacja o części / częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, o ile Wykonawca będzie realizował zamówienie z udziałem podwykonawców.

10.2 W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7 Siwz, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 Ustawy (zgodne w treści z załącznikiem nr 3 do Siwz).

10.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- a) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 Ustawy (zgodne w treści z załącznikiem nr 3 do Siwz),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

10.4 Pozostałe dokumenty, które muszą być załączone do oferty:

- a) pełnomocnictwo, w oryginale bądź kopii poświadczonej notarialnie lub przez wystawcę pełnomocnictwa, w przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do reprezentowania Wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej,
- b) dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie określonej w pkt 8 Siwz.

11. Oferta wspólna

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 Ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 11.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 11.2 **Pełnomocnictwo** lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie pełnomocnictwo, powinno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - a) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - b) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 11.3 Dokument określony w pkt 11.2 Siwz musi być złożony w formie określonej w pkt 10.4 lit. a) Siwz. Podpisy na dokumencie muszą być złożone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji.
- 11.4 W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną). Na ich potwierdzenie należy złożyć dokumenty określone w pkt 10.2 Siwz, z zastrzeżeniem pkt 11.6.
- 11.5 Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym przypadku dokumenty wymienione w pkt 10.3 lit. b) Siwz składają wszyscy Wykonawcy.
- 11.6 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.2 lit. a) oraz w pkt 10.3 lit. b) Siwz, musi być złożone przez każdego z Wykonawców lub przez Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie w imieniu każdego z nich lub w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 11.7 Wszystkie **kserokopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **poświadczone za zgodność z oryginałem** przez **osobę umocowaną**. Zaleca się by poświadczenia tego dokonywał **Pełnomocnik**.
- 11.8 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

12. Wykonawca zagraniczny

- 12.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.3 lit. b) Siwz składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- 12.2 Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 12.1 Siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy pkt 12.1 Siwz odnoszące się do terminu ważności dokumentów stosuje się odpowiednio.

13 Termin związania ofertą

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

14 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Oferty należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie np. w zaklejonych kopertach. Opakowanie musi być oznaczone napisem:

**„Oferta na kompleksowe wyposażenie sali konferencyjnej w sprzęt techniczny i meble wraz z montażem i uruchomieniem
Nie otwierać przed 17 listopada 2011 r. o godz. 10¹⁵”**

oraz winno zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- 14.2 Oferty należy składać w opakowaniach opisanych w pkt 14.1 Specyfikacji, w siedzibie Zamawiającego – Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer Ks. Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Polski 9, 01-015 Warszawa, sekretariat Dyrektora Biura KRRiT, pok. nr 310, do dnia 17 listopada 2011 r. do godziny 10⁰⁰.
- 14.3 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.1 Siwz, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
- 14.4 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 listopada 2011 r. o godzinie 10¹⁵ w siedzibie Zamawiającego, w sali konferencyjnej nr 404.

15 Kryteria oraz sposób oceny ofert

- 15.1 Ocenie będą podlegały oferty ważne tj. oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 15.2 Oferty oceniane będą na podstawie kryterium:

- cena brutto waga 100 %

Każda z ofert będzie punktowana w powyższym kryterium poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg poniższego wzoru:

$$Pc = (Cn : Cb) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Cn – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

Cb – cena brutto oferty badanej.

- 15.3 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium oceny ofert.
- 15.5 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

16 Formalności konieczne do zawarcia umowy

- 16.1 Zamawiający wymaga by przed zawarciem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt 17 Specyfikacji.
- 16.2 W przypadku, gdy oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

17 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 17.1 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 10% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 17.2 Warunki wniesienia i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w pkt 17.6 Siwz i we wzorze umowy.
- 17.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 17.4 Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 17.5 Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

17.6 **Uwaga:** w przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej lub kilku formach wymienionych w pkt 17.1 lit. b) - e) Siwz, **złożone poręczenie lub gwarancja musi zawierać w swojej treści bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty kwoty zabezpieczenia na rzecz Zamawiającego, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.** Okres ważności poręczenia lub gwarancji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy musi uwzględniać termin realizacji zamówienia określony zgodnie z § 2 ust. 1 wzoru umowy oraz termin zwolnienia zabezpieczenia określony w § 12 ust. 3 wzoru umowy – **tj. gwarancja winna obowiązywać do dnia 21 stycznia 2012 r.** Poręczenie lub gwarancja musi być wystawiona i obowiązywać przed zawarciem umowy i musi obejmować wszelkie ewentualne roszczenia Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy wynikające z postanowień wzoru umowy (w tym z tytułu kar umownych) – **bez żadnych ograniczeń i wyjątków.** Złożenie poręczenia lub gwarancji nie spełniającej wyżej określonych wymogów równoznaczne będzie z brakiem wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a w konsekwencji **skutkować będzie zatrzymaniem przez Zamawiającego wadium** zgodnie z art. 46 ust. 5 pkt 2 Ustawy.

18 Umowa

- 18.1 Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 4 do Specyfikacji.
- 18.2 Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie zamówienia, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego.
- 18.3 Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacom. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.
- 18.4 W przypadku, gdy Zamawiający będzie zawierał umowę z Wykonawcami, którzy złożyli ofertę wspólną, umowa zostanie poszerzona o zapisy dotyczące odpowiedzialności solidarnej tych Wykonawców.
- 18.5 Na podstawie art. 144 ust. 1 Ustawy, Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w § 14 wzoru umowy.

19 Środki ochrony prawnej

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, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Podpisy członków komisji przetargowej:

- | | | | |
|-------------------|---|-----------------------|-------|
| 1. Przewodniczący | - | Kamila Polit | |
| 2. Sekretarz | - | Ewa Kunach | |
| 3. Członek | - | Magdalena Jesionek | |
| 4. Członek | - | Stanisław Maksymowicz | |

- | | | | |
|------------|---|-------------------|-------|
| 5. Członek | - | Tomasz Giziński | |
| 6. Członek | - | Paweł Lesiński | |
| 7. Członek | - | Zbigniew Sikorski | |