

Oznaczenie sprawy: ZP/2/GDB/2014

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

**Kompleksowe wyposażenie sali konferencyjnej wraz z montażem i pracami
towarzyszącymi**

Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekracza równowartości kwoty 134.000 euro

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

**Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa**

ZATWIERDZIŁ

wz.
Dyrektora Biura
Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

/-/ Jacek Kuffel
Dyrektor Departamentu Budżetu i Finansów

.....
Podpis

Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 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 kard. S. Wyszyńskiego 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, zwaną dalej „Specyfikacją” lub skrótem „siwz”, wraz z załącznikami:

- 1) załącznik nr 1 – Projekt aranżacji sali konferencyjnej (Załącznik nr 1a – opis techniczny; Załącznik nr 1b – rysunki techniczne),
- 2) załącznik nr 2 – wzór umowy,
- 3) załącznik nr 3 – formularz oferty,
- 4) załącznik nr 4 – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia,
- 5) załącznik nr 5 – wzór oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej.

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 Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)
Zamawiający lub Biuro KRRiT	Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
siwz lub Specyfikacja	niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
sala lub sala konferencyjna	sala konferencyjna położona na IV piętrze w budynku siedziby KRRiT w Warszawie (01-015), Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
projekt aranżacji sali	Projekt aranżacji sali konferencyjnej stanowiący opis przedmiotu

konferencyjnej lub projekt	zamówienia będącego przedmiotem postępowania, stanowiący Załącznik nr 1 do siwz
wyposażenie sali	wyposażenie sali konferencyjnej będące przedmiotem zamówienia
produkt	element wyposażenia sali
wzór umowy	wzór umowy o wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania stanowiący Załącznik nr 2 do siwz

2. Tryb udzielenia zamówienia

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 Pzp, tj. wyrażonej w złotych równowartości kwoty 134.000 euro.

3. Sposób porozumiewania się Stron

- 3.1 Zgodnie z art. 27 ustawy Pzp wszelką korespondencję, 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 jej otrzymania.
- 3.2 Oferty muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami niniejszej Specyfikacji.
- 3.3 Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę po terminie składania ofert. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.4 Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu. Korespondencja skierowana na ostatnio podany adres wykonawcy będzie uznana za skutecznie złożoną temu wykonawcy.
- 3.5 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - Pani Magdalena Jesionek – Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego w Gabiniecie Dyrektora Biura KRRiT, tel. (22) 597-30-46;
 - Pani Ewa Kunach – sekretarz komisji przetargowej, tel. (22) 597-31-72.

Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ – 15⁰⁰.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowe wyposażenie sali konferencyjnej wraz z montażem i pracami towarzyszącymi** obejmujące m. in.:
 - sprzedaż, dostarczenie, montaż oraz uruchomienie wyposażenia sali, w tym sprzętu audiowizualnego i nagłośnieniowego, klimatyzatora, stołu konferencyjnego i pozostałych mebli,
 - demontaż istniejących urządzeń i sprzętu,

- wykonania prac remontowych, w tym ułożenie paneli ściennych, wykładziny podłogowej, wykonanie okablowania, montaż drzwi i sufitu podwieszanego, malowanie ścian i sufitu.
- 4.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 - 4.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 - 4.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i sposób jego wykonania zawarte są w projekcie aranżacji sali konferencyjnej stanowiącym Załącznik nr 1 do siwz oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do siwz. Projekt aranżacji sali konferencyjnej składa się z opisu technicznego i rysunków technicznych.
 - 4.5 Oferowane i dostarczone wyposażenie sali musi spełniać minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne – nie gorsze niż – określone w projekcie aranżacji sali konferencyjnej.
 - 4.6 Oferowane i dostarczone wyposażenie sali musi być fabrycznie nowe, pozbawione defektów, wad konstrukcyjnych, fabrycznych, wykonawczych czy wynikających z innych zaniedbań 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 projekcie aranżacji sali konferencyjnej.
 - 4.8 Projekt aranżacji sali konferencyjnej będzie stanowił załącznik do umowy zawartej z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.
 - 4.9 Wykonawca zobowiązany jest udzielić 24 (dwudziesto cztero)-miesięcznej gwarancji jakości na całość przedmiotu zamówienia.
 - 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 § 3 ust. 2 pkt 5 wzoru umowy i projektu aranżacji sali konferencyjnej, w tym w szczególności:
 - a) pełną dokumentację powykonawczą (wraz z rysunkami technicznymi),
 - b) karty gwarancyjne producentów poszczególnych produktów,
 - c) instrukcje obsługi urządzeń,
 - d) atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, świadectwa dopuszczenia.
 - 4.12 Oznaczenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:
 - 32.32.00.00-2 Sprzęt telewizyjny i audiowizualny
 - 39.15.30.00-9 Meble konferencyjne
 - 32.23.20.00-8 Sprzęt wideokonferencyjny
 - 45.45.30.00-7 Roboty remontowe i renowacyjne.

5. Termin realizacji zamówienia

- 5.1 Wymagany termin realizacji zamówienia wynosi 30 dni od dnia udostępnienia wykonawcy przez Zamawiającego pomieszczenia sali konferencyjnej.

- 5.2 W przypadku zawarcia umowy do dnia 31 lipca 2014 r. włącznie, Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie sali konferencyjnej w dniu 31 lipca 2014 r.
- 5.3 W przypadku zawarcia umowy po dniu 31 lipca 2014 r., Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenie sali konferencyjnej w dniu zawarcia umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny

- 6.1 W formularzu oferty należy podać zryczałtowaną cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację całości zamówienia w zakresie i na zasadach określonych w projekcie aranżacji sali konferencyjnej i we wzorze umowy.
- 6.2 Cena podana przez wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną, wyrażoną w złotych i obejmującą wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na warunkach i w zakresie określonych we wzorze umowy.
- 6.3 Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2002 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.).
- 6.4 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
- 6.5 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 Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp 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 Pzp 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 w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp 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 **7 000 zł** (słownie: siedem tysięcy 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) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w 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/2/GDB/2014”** 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 Pzp.

- 8.5 Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

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 rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.

- 9.5 Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w siwz muszą spełniać następujące wymogi:

- a) dokumenty stanowiące ofertę, określone w pkt 10.1 siwz (również sporządzane przez wykonawcę na załączonych do siwz wzorach), muszą być podpisane przez

osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze bądź umocowane przez te osoby do reprezentowania wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;

- b) w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik do oferty musi być załączone **pełnomocnictwo**, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy;
 - c) dokumenty wynikające z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub właściwą osobę upoważnioną do reprezentowania danego wykonawcy. Pozostałe dokumenty, oświadczenia i informacje należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie;
 - d) w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 7.3 siwz, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty lub właściwą osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu.
- 9.6 Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 9.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 9.8 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w miejscu pieczęci imiennej. W przypadku złożenia podpisu nieczytelnego wymagane jest postawienie pieczęci imiennej lub zapewnienie w inny sposób możliwości identyfikacji podpisu (np. czytelne dopisanie imienia i nazwiska, karta wzoru podpisu, itp.).
- 9.9 W przypadku przedstawienia przez wykonawców dokumentów, w których jakiegokolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, Zamawiający przeliczy te kwoty na PLN według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 9.10 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.
- 9.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

10. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

10.1 Ofertę stanowi formularz oferty (zgodny w treści z Załącznikiem nr 3 do siwz),

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:

- oświadczenie o spełnieniu warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zgodne w treści z Załącznikiem nr 4 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 Pzp, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (zgodne w treści z Załącznikiem 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10.4 Pozostałe dokumenty, które muszą być załączone do oferty:

- a) pełnomocnictwo, w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie, 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) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (zgodna w treści z Załącznikiem nr 5 do siwz),
- c) dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie określonej w pkt 8 siwz,
- d) dowód potwierdzający, że wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, który stanowi w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - jedynie w przypadku, w którym wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów zgodnie z pkt 7.2 siwz,
- e) informację o podmiotach, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, na zasobach których polega wykonawca na zasadach określonych w pkt 7.3 siwz.

10.5 Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 7.3 siwz, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- a) dotyczących zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) dotyczących sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) dotyczących charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) dotyczących zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

11. Oferta wspólna

Zamawiający, dla każdej części zamówienia, dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) 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 Pzp, 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 oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.2 lit. a) siwz, z zastrzeżeniem że musi być ono złożone przez każdego z wykonawców składających ofertę wspólną lub przez Pełnomocnika tych wykonawców w imieniu każdego z nich lub przez Pełnomocnika w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 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. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.3 lit. a) siwz, musi być złożone przez każdego z wykonawców składających ofertę wspólną lub przez Pełnomocnika tych wykonawców w imieniu każdego z nich.
- 11.6 Dokumenty określone w pkt 10.4 lit. b) siwz muszą być złożone przez każdego z wykonawców składających ofertę wspólną lub przez Pełnomocnika tych wykonawców w imieniu każdego z nich.
- 11.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących danego wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego wykonawcę lub ustanowionego Pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania tych wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, 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, lub przed notariuszem. 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

wraz z montażem i pracami towarzyszącymi

Nie otwierać przed 27 czerwca 2014 r. o godz. 11¹⁵”

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 kard. S. Wyszyńskiego 9, 01-015 Warszawa, sekretariat Dyrektora Biura KRRiT, pok. nr 310, **do dnia 27 czerwca 2014 r. do godziny 11⁰⁰**.
- 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 27 czerwca 2014 r. o godzinie 11¹⁵ w siedzibie Zamawiającego, w sali konferencyjnej nr A1 na antresoli.

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:

$$P_c = (C_n : C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

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. W przypadku zamiaru wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej lub kilku formach wymienionych w pkt 17.1 lit. b) - e) siwz, wykonawca, którego ofertę wybrano zobowiązany jest niezwłocznie po wyborze jego oferty, bez wezwania, przedłożyć Zamawiającemu projekt poręczenia lub gwarancji, celem sprawdzenia przez Zamawiającego jej treści. Wykonawca może przesać Zamawiającemu treść poręczenia lub gwarancji pocztą elektroniczną lub faksem.
- 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.
- 16.3 Brak dopełnienia przez wykonawcę formalności, o których mowa w pkt 16.1 i pkt 17 siwz, równoznaczne będzie – odpowiednio do przypadku – że wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy. W takiej sytuacji, Zamawiający zatrzyma wadium wykonawcy zgodnie z przepisem art. 46 ust. 5 pkt 1 lub pkt 2 lub pkt 3 ustawy Pzp.

17 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 17.1 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 5% zryczałtowanej 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 (bez żadnych ograniczeń i wyjątków) 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 nie może być krótszy niż 30 dni po przewidywanym terminie zakończenia realizacji umowy. 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 Pzp.

18 Umowa

- 18.1 Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 2 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 negocjacjom. 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

- 19.1 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 Pzp, przysługują środki ochrony prawnej

przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

19.2 Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 19.1 siwz są odwołanie oraz skarga do sądu.

19.3 Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180 – 198 ustawy Pzp.

19.4 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a – 198g ustawy Pzp.

Podpisy członków komisji przetargowej:

- | | | | |
|-------------------|---|--------------------|-------|
| 1. Przewodniczący | - | Magdalena Jesionek | |
| 2. Sekretarz | - | Ewa Kunach | |
| 3. Członek | - | Bogumiła Dołhan | |
| 4. Członek | - | Michał Durski | |
| 5. Członek | - | Paweł Lesiński | |
| 6. Członek | - | Tomasz Giziński | |