



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

Zamawiający:

GMINA MIASTO BOGUSZÓW- GORCE

adres: PL. Odrodzenia 1
58 – 370 Boguszów-Gorce
tel. / fax. 74/ 8449 311/ 74 8449 165
www.boguszow-gorce.pl

Numer nadany sprawie przez Zamawiającego: WIM.271.20. 2014

Ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr: 246764-2014 z 23.07.2014r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy dostawy pn.:

**Dostawa wraz z montażem mebli do sali konferencyjnej oraz restauracji Centrum Kulturalno-
Kongresowego WITOLD w Boguszowie-Gorcach**

w ramach zadania inwestycyjnego pt.: Adaptacja budynku nadszybia z wieżą wyciągową na Centrum
Kulturalno-Kongresowe WITOLD przy ul. Traugutta w Boguszowie-Gorcach

Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

36.10.00.00-0
39.11.20.00-0
39.12.11.00-8
39.13.00.00-2
39.14.13.00-5
39.15.60.00-0

Zatwierdzono

Data i podpis

Część I Postanowienia ogólne

1. Informacje o Zamawiającym.

Gmina Miasto Boguszków-Gorce
Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszków-Gorce
tel. 74/ 84 49 311, fax 74 /84 49 165
e-mail : sekretariat@boguszow-gorce.pl
godziny pracy:
poniedziałek-czwartek 7:30 – 15:30
wtorek: 7.30 – 17.00 , piątek 7:30 – 14:30
adres strony internetowej: www.boguszow-gorce.pl

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami.

Imię i nazwisko: Urszula Gajewska (procedura udzielenia zamówienia publicznego)
stanowisko służbowe: Zastępca Kierownika Wydziału Inwestycji Miejskich,
tel. 74/ 84 49 311 w.75

Imię i nazwisko: Magdalena Tarnawska (zagadnienia merytoryczne dot. przedmiotu zamówienia publicznego)
stanowisko służbowe: Kierownik Wydziału Inwestycji Miejskich,
tel. 74/ 84 49 311 w.32

3. Podstawa prawna.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zmian.) - w sprawach nieuregulowanych Ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej specyfikacji.
Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty częściowe, wariantowe, uzupełniające, podwykonawstwo, aukcja elektroniczna.

- 1) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających.
- 4) Podwykonawstwo **możliwe** jest w każdym zakresie.
- 5) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

6. Pisemność postępowania.

- 1) **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami** jest do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego: [www. bip.boguszow-gorce.pl](http://www.bip.boguszow-gorce.pl)

Uwaga! Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.

- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania przetargowego między Zamawiającym, a Wykonawcami, którym wydał SIWZ będą przekazywane za pomocą faksu oraz zamieszczone na stronie internetowej. Na życzenie stron będą one niezwłocznie potwierdzone.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia publicznego jest dostawa i montaż mebli do sali konferencyjnej oraz restauracji Centrum Kulturalno-Kongresowego WITOLD w Boguszowie-Gorcach w ramach zadania inwestycyjnego pt.: „Adaptacja budynku nadszybia z wieżą wyciągową na Centrum Kulturalno-Kongresowe „WITOLD” przy ul. Traugutta w Boguszowie-Gorcach”

2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę i montaż mebli do sali konferencyjnej oraz restauracji Centrum Kulturalno-Kongresowego WITOLD w Boguszowie-Gorcach, zgodnie z zestawieniem wyposażenia załączonym do SIWZ (załącznik nr 1 do umowy):

- 1) Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy w dostarczenie wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, oraz jego montaż we wskazanym miejscu. Potwierdzeniem realizacji dostawy będzie bezusterkowy protokół odbioru przedmiotu zamówienia, potwierdzający jego kompletność, terminowość i zgodność dostawy.
- 2) Dostarczony przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, wolny od wad, wykonany w ramach bezpiecznych technologii oraz dopuszczony do stosowania w placówkach użyteczności publicznej (sala konferencyjna oraz restauracja).
- 3) Dostarczone wyposażenie winno spełniać wymagania norm UE. Produkty, które tego wymagają winny posiadać niezbędne aktualne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.
- 4) Wykonawca dostarczony towar zamontuje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zatwierdzenie produktów, kształtów produktów oraz kolorów przez Zamawiającego przed dostawą.
- 6) Przedmiot zamówienia objęty będzie minimum 24 miesięcznym okresem gwarancji, licząc od dnia przekazania całości zamówienia protokołem końcowym odbioru. W przypadku, gdy producent dostarczanych elementów nie gwarantuje okresu 24 miesięcy gwarancji, wówczas Wykonawca osobiście wydłuża okres gwarancji i w przypadku uszkodzenia elementów wyposażenia nie z winy Zamawiającego wykona naprawę na swój koszt. W przypadku udzielenia przez producenta gwarancji dłuższej niż wymagana przez Zamawiającego wówczas przyjmuje się gwarancję udzieloną przez producenta.

3. Dodatkowe ustalenia

Uwaga!!! Dostawca zobowiązany jest dołączyć do oferty zdjęcia oferowanych mebli.

4. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia określa Specyfikacja wyposażenia CKK WITOLD (załącznik nr 1 do umowy),
5. We wszystkich przypadkach, w których ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia wskazano pochodzenie elementów wyposażenia, dopuszcza się stosowanie rozwiązań równoważnych, tj. wszelkie wymienione z nazwy elementy wyposażenia użyte w przekazanej przez Zamawiającego dokumentacji służą określeniu standardu i mogą być zastąpione innymi urządzeniami/sprzętem, o nie gorszych parametrach technicznych, użytkowych, jakościowych, funkcjonalnych i walorach estetycznych, przy uwzględnieniu prawidłowej współpracy z pozostałymi urządzeniami/sprzętem.

Wszystkie obowiązki i wymagania zawarte są w projekcie umowy dołączonym do SIWZ, (zał.nr 7)

10. Zamówienie publiczne dofinansowane jest w ramach Projektu nr RPDS.09.01.00-02-222/09 pn.: „Adaptacja budynku nadszybia z wieżą wyciągową na Centrum Kulturalno- Kongresowe „Witold” przy ul. Traugutta w Boguszowie-Gorcach”, w ramach Działania nr 9.1 Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej 10 tysięcy mieszkańców, Priorytet nr 9. Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich na terenie Dolnego Śląska („Miasta”) RPO WD na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-RPDS.09.01.00-02-222/09-00 z dnia 19.08.2010r.

11. Wymagany termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 29 sierpnia 2014 roku.

Część III
Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

Opis warunków udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

I. Brak podstaw do wykluczenia

O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp.

Informacje i formalności konieczne do dokonania spełnienia w/w warunku:

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp- **załącznik nr 2**

Uwaga!: W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, oświadczenie, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców oddzielnie.

- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli 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,
Uwaga!: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument, o którym mowa musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

- 3) Oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub oświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
Uwaga!: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

- 4) Oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
Uwaga!: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- c) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 a) i b), zastępuje się je dokumentem zawierającym zaświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokument lub dokumenty winny być wystawione w terminach, jak w pkt.2 a) i 3b)
- d) 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- e) Dokumenty, o których mowa w niniejszym punkcie, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Pozostałe dokumenty z punktu 2 d) i 2 e) SIWZ Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP składa w formie i treści w nim określonej.

3. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 w związku z art. 24b ustawy pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz.331 z późn.zm.)- **zał.nr 6**.

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie I części III SIWZ, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

- 4. Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający, żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. I .1.
- 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 art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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 tych zasobów żąda od Wykonawcy:
 - 1) przedstawienia pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (**zał.nr 5**), obejmującego w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- 6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących

odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art.9 ust.3 ustawy pzp.

Wymagane dokumenty Wykonawca składa zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz.231). Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

II. Wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

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;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust.1-4 pzp- załącznik nr 3.

Uwaga!: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa, może być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną oddzielnie (jedynie w sytuacji, jeśli każdy z nich spełnia wszystkie warunki samodzielnie, albo może być złożone wspólnie, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być złożone i podpisane przez pełnomocnika lub przez osoby reprezentujące wszystkich wykonawców.

3. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: **Nie dotyczy**

4. Posiadanie wiedzy i doświadczenia.

Posiadanie wiedzy i doświadczenia. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć odpowiednie dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia, oceniane będą łącznie posiadana wiedza i doświadczenie:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał/wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej jedno zadanie polegające na dostawie mebli wraz z ich montażem, o wartości brutto min. 10 000 PLN – załącznik nr 4. Przez jedno zadanie Zamawiający rozumie realizację zamówienia w ramach jednej umowy.

Na potwierdzenie Wykonawca załącza dowody dotyczące najważniejszych dostaw, określających, czy dostawy te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały prawidłowo ukończone. Wykonawca jako dowody przedkłada poświadczenia lub inne dokumenty (np. protokół odbioru robót, listy referencyjne itp.). Z dokumentów tych powinno jednoznacznie wynikać, że zamówienie publiczne zostało wykonane w

sposób poprawny i zadawalający zamawiającego, zgodnie z umową, w terminie, w sposób należyty.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej, jest zobowiązany pisemnie do uzasadnienia braku możliwości uzyskania poświadczenia oraz wykazać obiektywne przyczyny uniemożliwiające uzyskania go. W przypadku, gdy dostawy wskazane w wykazie wykonanych dostaw zostały wcześniej wykonane na rzecz zamawiającego - Gminy Miasto Boguszów-Gorce, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania wymienionych wyżej dowodów.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz dostaw lub dowody, o których mowa wyżej budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy są/ były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

Dla wartości wykazanych przez Wykonawcę w walucie innej niż PLN, Zamawiający przyjmie przelicznik według średniego kursu NBP z dnia wszczęcia niniejszego postępowania.

Uwaga!: Sytuacja, w której Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu(ów) winien złożyć w szczególności pisemne zobowiązanie tego podmiotu(ów) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, na zasadach określonych w pkt.I.6.1).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia, oceniane będą łącznie wiedza i doświadczenie.

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie w formule spełnia-nie spełnia.

5. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: **Nie dotyczy**

6. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: **Nie dotyczy**

7. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga od wykonawcy zatrudnienia ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

8. Sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa powyżej i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp,
- 2) 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, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia,
- 3) Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w przypadkach określonych w art. 24

ust. 1 i ust. 2 Ustawy pzp,

- 4) Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe w trybie art. 26 ust.3 i 4 Ustawy pzp.

Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

9. Zasady składania oferty wspólnej przez formę organizacyjną typu konsorcjum.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W takim przypadku Wykonawca do oferty musi dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie członków konsorcjum o ich odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania,
- 2) Pismo o powołaniu pełnomocnika konsorcjum, czyli członka konsorcjum wyznaczonego do kontaktów z Zamawiającym i mającego pełnomocnictwo ogólne do składania oświadczeń w imieniu członków konsorcjum oraz do złożenia oferty i podpisania umowy w imieniu konsorcjum w sprawie zamówienia publicznego,
- 3) W razie pełnienia czynności przekraczający zwykły zarząd, pełnomocnik konsorcjum zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu pełnomocnictwa szczegółowego, w którym to uwidoczni, że jest uprawniony do podejmowania takiej czynności.
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy. W przypadku kopii Wykazu robót, na które składają się doświadczenia dwóch lub więcej Wykonawców kopia Wykazu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tych Wykonawców, których doświadczenia zawarte są w Wykazie, chyba, że inny podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.
- 6) W przypadku podmiotów, na których polega Wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, tj. polega na zasobach tych podmiotów, kopie dokumentów dotyczące tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty, chyba, że taki podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika. W tym wypadku do oferty należy złożyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię potwierdzoną przez mocodawcę lub notariusza.

10. Podwykonawstwo.

1) Zasady dotyczące podwykonawstwa :

- a) Zamawiający nie zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania kluczowych części zamówienia. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu dostawy, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
 - b) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
- 2) Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu:
- a) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowę określającą zakres dostawy i jej wartość lub projekt takiej umowy zawierającej określenie wynagrodzenia podwykonawcy, jaką ma zamiar zawrzeć z podwykonawcą. Jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne, Wykonawca zobowiązany będzie także do przedłożenia projektu lub części dokumentacji dotyczącej wykonania dostawy objętej umową z podwykonawcą,

- b) W umowach zawieranych z podwykonawcami Wykonawca jest zobowiązany umieszczać następujące zapisy:
- oświadczenie, że podwykonawca zapoznał się z treścią umowy (wraz z ewentualnymi aneksami) zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, akceptuje jej postanowienia i nie wnosi zastrzeżeń,
 - oświadczenie, że podwykonawca będzie realizował umowę podwykonawstwa wyłącznie w zakresie zgodnym z umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
 - oświadczenie, że podwykonawca nie dokona cesji, nie ustanowi prawa zastawu, oraz nie obciąży w jakikolwiek inny sposób prawami osób trzecich żadnej części robót budowlanych, usług lub dostaw,
 - oświadczenie, że podwykonawca nie przeniesie na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z umowy podwykonawstwa na osobę trzecią bez zgody udzielonej na piśmie łącznie przez Zamawiającego i Wykonawcę,
 - postanowienie, że Wykonawca zapewni terminową zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy.

11. Forma składania dokumentów przetargowych.

- 1) Wszystkie dokumenty wykazy i oświadczenia winny być złożone w formie pisemnej i mają stanowić załączniki do oferty przetargowej. W przypadku, gdy jakakolwiek część nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on: „**nie dotyczy**”
- 2) Wszystkie dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli. Mogą one być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 3) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Część IV

Ceny ofertowe, waluta ofert, wynagrodzenie, wadium

1. Wykonawca określi cenę ofertową (koszt) za wykonanie całości zamówienia: netto i brutto. Wynagrodzenie całkowite będzie określone na podstawie ceny wynikającej z formularza ofertowego (**załącznik nr 1**) oraz cen zawartych kosztorysie ofertowym- **załącznik nr 1a**.
2. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.).
3. W całkowitej cenie ofertowej obejmującej całość zamówienia mają być zawarte wszelkie koszty i składniki związane z zamówieniem, które można było przewidzieć w terminie opracowywania oferty do czasu jej złożenia. Ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w cenę ofertową.
4. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku.
5. W razie wystąpienia tzw. oczywistej omyłki zamawiający poprawi ją w trybie art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wadium może być wnoszone w formach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. Zamawiający w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **wymaga wniesienia wadium w wysokości 1 000 PLN.**

Wadium w pieniądzu wyłącznie w formie przelewu należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na rachunek bankowy Zamawiającego w **PKO BP S.A. o/Walbrzych nr 05 1020 5095 0000 5402 0011 4231** z zaznaczeniem Wadium przetargowe – „Dostawa i montaż mebli do sali

konferencyjnej oraz restauracji Centrum Kulturalno-Kongresowego WITOLD w Boguszowie-Gorcach w ramach zadania inwestycyjnego pt.: „Adaptacja budynku nadszybia z wieżą wyciągową na Centrum Kulturalno-Kongresowe „WITOLD” przy ul. Traugutta w Boguszowie-Gorcach”.

Do oferty proszę dołączyć dowód uiszczenia wadium (kopia przelewu).

Wadium w innej postaci niż pieniądź należy złożyć, jako depozyt w Urzędzie Miejskim w Boguszowie - Gorcach w pokoju nr 201, za potwierdzeniem złożenia depozytu. Kopię złożonego dokumentu należy dołączyć do oferty przetargowej.

Gwarancje przedkładane, jako zabezpieczenie kwoty wadium przetargowego powinny zawierać w swojej treści:

- określenie przedmiotu przetargu,
- określenie beneficjenta gwarancji,
- sumę gwarancyjną (kwotę zobowiązania objętego gwarancją),
- nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie do zapłaty kwoty wadium w przypadku, gdy zaistnieją przesłanki do realizacji zobowiązania (zakres gwarancji),
- termin ważności gwarancji (nie może być krótszy niż termin związania ofertą),
- termin wejścia w życie gwarancji (najpóźniej musi to być dzień składania ofert),

Wadia towarzyszące ofertom, które nie zostaną wybrane, będą zwrócone niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Wykonawca, który będzie wybrany, wadium będzie zwrócone po podpisaniu umowy i dostarczeniu przez Wykonawcę wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Utrata wniesionego przez Wykonawcę wadium może nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy pzp.

Część V

Tryb i zasady wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc.
2. Oferty przedłożone w niniejszym przetargu oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

najniższa cena - 100%

3. Opis sposobu oceny oferty.

Oferty oceniane będą według wzoru:

$$p = \frac{X \text{ min} : X \text{ ofert.}}{x} \times 10$$

gdzie: **p** – oznacza liczbę punktów za kryterium.

X min. – oznacza najniższą cenę ze złożonych ofert dla przedmiotu postępowania,

X ofert. – oznacza cenę rozpatrywanej oferty dla przedmiotu postępowania.

4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów za kryterium.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp).

Część VI

Dokumentacja przetargowa

1. Zawartość dokumentacji przetargowej.

- 1) formularz ofertowy wg załączonego wzoru (**wzór – załącznik nr 1**),
- 2) kosztorys ofertowy (**wzór- załącznik nr 1a**),
- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z art. 24 ust.1 Pzp (**wzór – załącznik nr 2**),
- 4) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych z art.22 ust.1 pkt 1- 4 Pzp (**wzór- załącznik nr 3**),
- 5) wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw (**wzór – załącznik nr 4**),

- 6) pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (**wzór – załącznik nr 5**),
- 7) informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej - (**wzór- załącznik nr 6**)
- 8) parafowany wzór umowy (**wzór – załącznik nr 7**),
- 9) Specyfikacja Wyposażenia CKK – zał.nr 1 do umowy

2. Sposób udzielania wyjaśnień dokumentów przetargowych.

- 1) Wykonawca może zwrócić się na adres Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień związanych z dokumentacją przetargową. Odpowiedzi Zamawiającego zostaną przesłane do wszystkich uczestników postępowania przetargowego i umieszczone na stronie internetowej wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła.
- 2) Zamawiający zobowiązany jest do odpowiedzi na wszelkie pytania wykonawców dotyczące niniejszego postępowania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający umieści na stronie internetowej i prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ.
- 4) Nie przewiduje się zorganizowania zebrania Zamawiającego z Wykonawcami.

3. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy- **załącznik nr 1**,
- 2) kosztorys ofertowy- **załącznik nr 1a**
- 3) Wykazy i oświadczenia, informacje- **załączniki nr: 2,3,4,5,6**
- 4) Zaakceptowany – parafowany projekt umowy- **załącznik nr 7**.

4. Wymogi formalne.

- 1) Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w innym języku,
- 2) Formularze oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- 3) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osoby przez niego upoważnione,
- 4) Załączniki i dokumenty należy sporządzić wg wzorów SIWZ.

5. Opakowanie oferty.

Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej. Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

< DOKŁADNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO >

<ZAMÓWIENIE NA < PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA >

NIE OTWIERAĆ PRZED < TERMIN OTWARCIA OFERT >

Koperta wewnętrzna, poza oznakowaniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika konsorcjum.

6. Koszt przygotowania oferty i wadium przetargowe.

- 1) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego, za wyjątkiem okoliczności przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 2) **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem

terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.

- 3) Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część VII

Zasady składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania oferty.

Oferty należy składać w siedzibie: Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, pok. Nr 105, w terminie **do dnia: 01 sierpnia 2014r. do godz. 10.00.**

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie: Urząd Miejski w Boguszowie- Gorcach, Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, pok. Nr 101 w dniu: **01 sierpnia 2014r. o godz. 10.15**

3. Publiczne otwarcie ofert.

- 1) Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert (na pisemny wniosek Wykonawcy).
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres (siedzibę) i cenę ofertową.

4. Zmiana i wycofanie oferty.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenia „ZMIANA/ WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wycofać oferty, dokonać zmian po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
- 3) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Część VIII

Wybór Wykonawcy

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 92 ust.1 ustawy Pzp.
3. Unieważnienie postępowania:
 - 1) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 Ustawy Pzp uniemożliwiających zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
4. Odrzucenie oferty:
 - 1) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych, w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 2) Z tytułu odrzucenia ofert wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia finansowe w odniesieniu do Zamawiającego,
 - 3) Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Część IX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Na podstawie Art. 147 ÷ 151 Prawa zamówień publicznych Zamawiający żąda wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy, a także roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie (ceny brutto).
3. Zabezpieczenie winno być wniesione w pełnej wartości najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w nw. formach określonych w art.148 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, za wyjątkiem weksla z poręczeniem wekslowym banku, zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz zastawu rejestrowego ustanowionego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.: GMINA MIASTO, Pl. Odrodzenia 1 58-370 Boguszów-Gorce PKO BP nr r-ku: 05 1020 5095 0000 5402 0011 4231,
6. Nie wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia na zasadach określonych w punktach wyżej będzie stanowiło podstawę do anulowania wyboru i przepadek wadium.
7. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w następujący sposób:
 - 70% wysokości zabezpieczenia – w ciągu 30 dni od dnia końcowego odbioru przedmiotu umowy i przyjęcia go przez Zamawiającego, jako należycie wykonany,
 - 30% wysokości zabezpieczenia – w ciągu 15 dni po upływie terminu rękojmi.
8. Zwrot zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu nastąpi wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizje bankowe za dokonane przelewy.

Część X

Zawarcie umowy

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem szczególnych przypadków określonych w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny (z zastrzeżeniem art. 93 ust. 1 ustawy Pzp).

Część XI

Inne postanowienia

1. Pełna treść projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem

podawanych warunków ich wprowadzenia. Zgodnie z art. 144 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT,
 - 2) zmiana terminu wykonania Dostawy – wskutek wystąpienia okoliczności, niezależnych od stron umowy związanych z koniecznością zmiany okresu realizacji zadania,
 - 3) zmiany postanowień umowy mogących mieć wpływ na niezakończenie lub utratę finansowania zadania,
 - 4) osób będących przedstawicielami Zamawiającego z przyczyn niezależnych od niego,
 - 5) wystąpienie siły wyższej,
 - 6) dopuszcza się zmianę umowy w formie aneksu, jeżeli zajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta może spowodować wydłużenie terminu wykonania prac i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia wykonawcy. Inicjatorem tej zmiany może być Zamawiający lub Wykonawca.
3. Nieważne są zmiany umowy, jeżeli są niekorzystne dla Zamawiającego, a dla ich uwzględnienia niezbędna jest zmiana treści oferty przetargowej, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy i zawarcia umowy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. Zakazuje się zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem dopuszczonych przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w przedmiotowej umowie. Zamawiającemu przysługuje nieograniczone prawo wyłączenia albo ograniczenia poszczególnych pozycji z zakresu umowy, równocześnie Wykonawcy nie przysługuje prawo do ubiegania się o odszkodowanie za ewentualną utratę zysków, a jedynie zwrot poniesionych nakładów.
5. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
6. Nie stanowi zmiany umowy o charakterze „istotnym” w szczególności: zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy, zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
7. Wszelkie zmiany muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust.1 i art.140 ust.3 ustawy Pzp stanowiącego, że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Część XII

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec treści SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej są:
 - a) odwołanie,
 - b) skarga do sądu.

Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie zapisów Ustawy Pzp.

- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - 4) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2. Ustawy Pzp.
 - 5) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. Ustawy Pzp.
 - 6) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie Pzp dla tej czynności.
 - 7) Na czynności, o których mowa w ppkt. 6) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem zapisów art. 180 ust. 2 Ustawy Pzp.
 - 8) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób- w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Ustawy Pzp.
 - 9) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej- jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Ustawy Pzp.
 - 10) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt. 8) i 9) wnosi się terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 11) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - 12) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 13) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 - 14) W przypadku wniesienia odwołania, po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- Pozostałe zapisy dotyczące odwołania zawarte są w Dziale VI Rozdział 2 Odwołanie Ustawy Pzp.

Skarga do sądu

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 Skarga do sądu ustawy Pzp, nie stanowią inaczej.
- 3) Skargę wnosi się do Sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania

Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem.

- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 5) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
- 6) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 7) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Pozostałe zapisy dotyczące skargi do sądu zawarte są w Dziale VI Rozdział 3 Skarga do sądu Ustawy Pzp.