



URZĄD STATYSTYCZNY w BIAŁYMSTOKU

ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer sprawy: WAD-2900-2/2014

Zamawiający:

URZĄD STATYSTYCZNY w BIAŁYMSTOKU
ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok

Adres do korespondencji:

j.w.

Nazwa postępowania:

Wykonanie, dostawa i montaż mebli w ramach modernizacji pomieszczeń Urzędu Statystycznego w Białymstoku przy ul. Krakowskiej 13 na potrzeby stworzenia Regionalnego Ośrodka Informacji w ramach Zadania 3 (SISk) modernizacja pomieszczeń dla Informatorium w ramach projektu System Informacyjny Statystyki Publicznej 2 (SISP-2); „**Budowa dwujęzycznego (z komunikacją w języku polskim i angielskim) systemu informacji skierowanej do systemów informacyjnych statystyki i systemów resortowych - dostępnych dla obywateli, przedsiębiorców i pracowników administracji publicznej poprzez portal informacyjny GUS. Budowa 16 Regionalnych Ośrodków Informacji, z wyposażeniem minimum w kilka stanowisk dostępu do Internetu**”

Tryb udzielanego zamówienia:

przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej niższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Małgorzata Skłodowska, pok. 22;
tel.: +48 85 749 77 10; faks: +48 85 749 77 79;
e-mail: m.sklodowska@stat.gov.pl

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone:

w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr 259598 - 2014 w dniu 04.08.2014 r.
na stronie internetowej Zamawiającego: w dniu 04.08.2014 r.
na tablicy ogłoszeń Zamawiającego (hol główny) w dniu 04.08.2014 r.

Adres internetowy, pod którym zamieszczone ogłoszenie oraz SIWZ:

<http://bialystok.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us>

(2014 - 08 - 04)

Zatwierdzam:

Z-CA DYREKTORA
Urzędu Statystycznego
Dr Dorota Wyszowska

Białystok, 2014 ROK





1. Postanowienia ogólne

- 1.1.** Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej SIWZ i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:
- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 811 i 915),
 - 2) ofercie - należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego formularz ofertowy, zwany dalej FO, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ wraz z określonymi w nim wymaganymi dokumentami,
 - 3) kopiach dokumentów - należy przez to rozumieć wierną kserokopię oryginałów tych dokumentów,
 - 4) osobie upoważnionej do występowania i podpisywania w imieniu Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 1.3.** Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.
- 1.4.** Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie.
- 1.5.** Do udzielenia pełnomocnictwa osobie, o której mowa w pkt. 1.1.4), postanowienia pkt. 1.3 i 1.4 stosuje się odpowiednio.
- 1.6.** Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy.
- 1.7.** Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.
- 1.8.** Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 1.9.** Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „System Informacyjny Statystyki Publicznej 2 (SISP-2)” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Priorytet 7 „Społeczeństwo informacyjne - budowa elektronicznej administracji”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa.
- 1.10.** Zamawiający zastrzega, iż może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.



2. Opis sposobu przygotowania oferty

- 2.1.** Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 2.2.** Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub partycypacja w więcej niż jednej, spowoduje odrzucenie ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- 2.3.** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 2.4.** Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.) i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące nazwy (firmy), adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 2.5.** Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być umieszczone w osobnej kopercie oznaczonej klauzulą „dokumenty zastrzeżone”. Na kopercie należy zamieścić nazwę, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci), numer sprawy oraz numery stron wynikające z FO. Tak oznaczoną kopertę należy umieścić wraz z pozostałą (jawną) częścią oferty w kopercie, o której mowa w pkt 2.15. W przypadku braku zastrzeżenia, bądź niewłaściwego zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieuprawnionych, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji.
- 2.6.** Ofertę należy sporządzić:
- 1) w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) w języku polskim,
 - 3) w jednym egzemplarzu,
 - 4) na druku lub według wzoru druku FO, dołączonego do SIWZ – poprzez odpowiednie jego wypełnienie. Oferta powinna być sporządzona trwałą, czytelną techniką,
 - 5) składając wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty określone w punktach 8 i 9 niniejszej SIWZ:
 - a) oświadczenia Wykonawcy - na drukach lub według wzorów druków stanowiących załączniki 2 - 5 do SIWZ poprzez odpowiednie ich wypełnienie,
 - b) pozostałe dokumenty – w formie określonej w pkt 8 i 9,
 - 6) oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,
 - 7) oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 2.7.** Strony oferty (FO), złożonego wraz z nią formularza cenowego oraz wymaganych dokumentów i oświadczeń - w miejscach określonych przez Zamawiającego - muszą być opatrzone podpisem osoby, o której mowa w pkt 1.1.4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej



w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzony pieczęcią imienną.

- 2.8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale połączone, a zapisane strony oferty oznaczone kolejnymi numerami.
- 2.9. Do oferty należy załączyć dokumenty, określające sposób i osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 2.10. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 2.11. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 2.9, 2.10 i 1.1.3), muszą być poświadczone przez osobę, o której mowa w pkt 1.1.4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2, a podpis poświadczający każdą kopię dokumentu powinien być poprzedzony zapisem „za zgodność z oryginałem”. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 2.12. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.13. Wszelkie poprawki, zmiany lub skreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę, o której mowa w pkt 1.1.4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 2.14. W przypadku złożenia wraz z ofertą dokumentów, których Zamawiający nie wymagał (np. materiały reklamowe itp.), należy je oddzielić i opisać: „dokumenty uzupełniające”. Dla dokumentów tych nie stosuje się postanowień zawartych w punktach 2.7 – 2.13.
- 2.15. Ofertę należy złożyć w kopercie:
 - 1) zamkniętej i opieczętowanej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez Wykonawcę zabezpieczeń,
 - 2) opatrzonej dokładnym adresem i numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci),
 - 3) zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i oznaczonej następująco:

**Oferta w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
na wykonanie, dostawę i montaż mebli w ramach modernizacji pomieszczeń
Urzędu Statystycznego w Białymstoku przy ul. Krakowskiej 13
na potrzeby stworzenia Regionalnego Ośrodka Informacji
numer sprawy: WAD-2900-2/2014
Nie otwierać przed 12.08.2014 r. godz. 10:00
Ofertę należy złożyć w Sekretariacie, pokój nr 25.**

- 2.16. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.





- 2.17.** Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie i innych dokumentach złożonych wraz z ofertą lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, określonym w pkt 13.3. Powiadomienie to powinno być sporządzone stosownie do powyższych postanowień, a koperta, o której mowa w pkt 2.15, dodatkowo oznaczona napisem - odpowiednio – „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 2.18.** Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 2.19.** Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny odpis z KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i jeśli to konieczne – pełnomocnictwo). W przypadku dostarczenia Zamawiającemu oświadczenia o wycofaniu złożonej oferty, oferta taka nie będzie otwierana.
- 2.20.** Wykonawca nie może dokonać zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 2.21.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2.22.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.23.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.24.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1.** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa i montaż mebli w ramach modernizacji pomieszczeń Urzędu Statystycznego w Białymstoku przy ul. Krakowskiej 13 na potrzeby stworzenia Regionalnego Ośrodka Informacji w ramach Zadania 3 (SISK) modernizacja pomieszczeń dla Informatorium w ramach projektu System Informacyjny Statystyki Publicznej 2 (SISP-2): **„Budowa dwujęzycznego (z komunikacją w języku polskim i angielskim) systemu informacji skierowanej do systemów informacyjnych statystyki i systemów resortowych - dostępnych dla obywateli, przedsiębiorców i pracowników administracji publicznej poprzez portal informacyjny GUS. Budowa 16 Regionalnych Ośrodków Informacji, z wyposażeniem minimum w kilka stanowisk dostępu do Internetu”.**

Nazwa i kod określone we wspólnym słowniku zamówień (CPV):

- 39000000-2 Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące
- 39100000-3 Meble

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w dokumentacji projektowej - załącznik nr 7 do SIWZ.

- 3.2.** Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową.
- 3.3.** Zamawiający umożliwi Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej w budynku Urzędu w celu zapoznania się z miejscem realizacji zamówienia oraz oceny warunków związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Wizja może być przeprowadzona





po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Osoba, z którą należy się kontaktować w sprawie wizji lokalnej - Pani Małgorzata Skłodowska, pok. 22; tel.: +48 85 749 77 10.

- 3.4.** Jeżeli dokumentacja projektowa wskazywałaby w odniesieniu do niektórych materiałów i urządzeń znaki towarowe lub pochodzenie Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza zastosowanie „produktów” równoważnych. Wszelkie produkty pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać produkty, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Poprzez zapis dot. minimalnych wymagań parametrów jakościowych, Zamawiający rozumie wymagania produktów zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Tak więc posługiwanie się nazwami producentów / produktów / ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, przy opisie przedmiotu zamówienia, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych, przy czym zmiana parametrów nie może powodować konieczności modyfikacji projektów, a także ograniczeń możliwości ich wykorzystania przez Zamawiającego. W przypadku zastosowania produktów równoważnych Zamawiający będzie wymagał, stosownie do art. 30. ust. 5 ustawy, złożenia odpowiednich dokumentów, uwiarygodniających równoważność materiałów lub urządzeń. Analogicznie do powyższego, jeżeli Zamawiający posługuje się opisując przedmiot zamówienia zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy, za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, dopuszcza również równoważność. Wskazane normy, aprobaty i specyfikacje techniczne oraz systemy odniesienia mają charakter poglądowy i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy. Będą one podlegały ocenie autora dokumentacji projektowej, który sporządzi stosowną opinię. Opinia ta będzie podstawą do podjęcia przez Zamawiającego decyzji o akceptacji bądź odrzuceniu „równoważników”. Wszelkie ryzyko (w tym koszty ewentualnych ekspertyz) związane z udowodnieniem równoważności spoczywa na Wykonawcy.
- 3.5.** Wykonawca udzieli 24-miesięcznej gwarancji na wykonane i dostarczone meble.
- 3.6.** W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania każdego z produktów dostarczonych w wyniku postępowania współfinansowanego przez Unię Europejską. Oznakowania powinny być zgodne z Księgą znaków: NARODOWEJ STRATEGII SPÓJNOŚCI – KSIĘGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ 2007 dostępną pod adresem:
http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Documents/Zalacznik_1_Ksiega_identyfikacji_wizualnej.pdf
oraz zgodne z Przewodnikiem w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu dostępnym pod adresem:
http://www.poig.gov.pl/ZPFE/Documents/przewodnik_dla_benef_promocja_0412081.pdf
- 4. Podwykonawstwo**
- 4.1.** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, lub podania przez Wykonawcę nazw (firm)



Podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.

- 4.2.** Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, 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.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

6. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie **od daty zawarcia umowy do dnia 17.10.2014r.**

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

- 7.1.** 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

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1 SIWZ.

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwa zamówienia obejmujące dostawę i montaż mebli biurowych, każde o wartości brutto nie niższej niż 25 000 zł.

W celu wykazania, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie Zamawiający wymaga przedstawienia wykazu, o którym mowa w pkt 8.2 SIWZ.

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1 SIWZ.

- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.



Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1 SIWZ.

- 7.2.** Ponadto Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w pkt 9 SIWZ.
- 7.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 wykonaniu zamówienia.
- 7.4.** Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków określonych w pkt 7.1.1) – 7.1.4), na podstawie załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, określonych w pkt 8 według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału na dzień składania ofert. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.5.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – warunki wymienione w pkt 7.1 muszą spełniać łącznie Wykonawcy składający wspólną ofertę, zaś warunek, o którym mowa w pkt 7.2 – każdy z Wykonawców z osobna.

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

- 8.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2 do SIWZ – wzór oświadczenia).
- 8.2.** Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 5 do SIWZ – wzór wykazu).

Dowodami, o których mowa w pkt 8.2 są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w punkcie a).

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

Uwaga: Wykonawca w wykazie głównych dostaw, o których mowa w pkt 8.2 zobowiązany jest podać tylko główne, najważniejsze realizacje, które wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu.



8.3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22. ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, 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 dokumentów dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

8.4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentu lub oświadczenia potwierdzającego spełnianie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Kursy walut są dostępne pod następującym adresem internetowym:

http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html

Zamawiający będzie korzystał z „Archiwum kursów średnich – tabela A”.

9. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy przedłożyć następujące dokumenty:

9.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 do SIWZ – wzór oświadczenia).

9.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 9.2 – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 9.3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem wskazanego w pkt 9.3 terminu.

9.5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym powyżej w pkt 9.1-9.4.



9.6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, Wykonawca, wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 4 do SIWZ – wzór oświadczenia).

9.7. Dokumenty podmiotów występujących wspólnie

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, każdy podmiot złoży dokumenty, o których mowa w pkt 9.1 i 9.6 oraz w pkt 9.2 (albo w pkt 9.3 lub 9.4 - w przypadku podmiotów mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

10.1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz pozostałe informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 10.3 i 10.4.

10.2. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu, poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

10.3. Dokumenty, oświadczenia uzupełniane na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy na wezwanie Zamawiającego powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami 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).

10.4. W przypadku porozumiewania się faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia (faksem lub e-mailem) faktu otrzymania.

10.5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ w formie i trybie opisanym w pkt. 10.1. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10.6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.

10.8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bialystok.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us>.

10.9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.10. We wszelkiej korespondencji dotyczącej postępowania należy powoływać się na numer sprawy: **WAD-2900-2/2014**.



10.11. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 7:15 – 15:15.

11. Wymagania dotyczące wadium

11.1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie **710,00 zł** (słownie: siedemset dziesięć złotych).

11.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 12.08.2014 r. do godz. 9:00.

11.3. Wadium należy wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

11.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Statystycznego w Białymstoku:

NBP o/o w Białymstoku 63 1010 1049 0020 2013 9120 0000

z dopiskiem „**wadium - numer sprawy: WAD-2900-2/2014**”

11.5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie wniesione skutecznie, jeżeli rachunek bankowy zostanie uznany kwotą wadium przed upływem terminu składania ofert.

11.6. Wadium wnoszone w jednej z pozostałych form, o których mowa w pkt 11.3.2) – 11.3.5) należy złożyć w osobnej kopercie w Sekretariacie Urzędu Statystycznego w Białymstoku (pokój nr 25). Kopertę należy opatrzyć dokładnym adresem i numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci) oraz dopiskiem „**wadium - numer sprawy: WAD-2900-2/2014**”

11.7. Wadium wnoszone w formach niepieniężnych nie może zawierać żadnych klauzul warunkujących zapłatę przez gwaranta należnej kwoty oraz musi być płatne niezwłocznie po złożeniu żądania zapłaty. Z treści gwarancji (poręczenia) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach, o których mowa w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy, na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie związania ofertą.

11.8. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

11.9. Wymagana forma dokumentów wadialnych:

- 1) oryginały dokumentów – w przypadku wnoszenia wadium w jednej z form, o których mowa w pkt 11.3.2) – 11.3.5),
- 2) wskazane jest dołączenie do oferty kserokopii dowodu wniesienia wadium (bez względu na formę wadium).



11.10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11.11. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni Zamawiającemu, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

11.12. Warunki zwrotu wadium:

- 1) Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3) Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócił wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

12. Termin związania ofertą

12.1. Wykonawca związany będzie ofertą przez okres 30 dni.

12.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

13.1. Ofertę należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed jej otwarciem oraz oznaczyć zgodnie z wymaganiami w pkt 2.15 SIWZ.

13.2. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Sekretariat, pok. nr 25.

13.3. Termin składania ofert upływa w dniu **12.08.2014 roku o godz. 9:00.**

13.4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Sala konferencyjna, pok. nr 41.

13.5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godz. 10:00**

13.6. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie, o którym mowa w pkt 13.3 SIWZ.



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

14.1. Ocena ofert będzie dokonana w oparciu o kryterium:

Cena – 100%

14.2. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania.

14.3. Każda oferta otrzyma ilość punktów obliczoną według następującego wzoru:

$$P_x = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_x - wartość punktowa oferty „x”

C_{\min} - cena oferty najtańszej

C_x - cena oferty ocenianej

14.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

15.1. Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na załączonym do SIWZ formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ). Integralną część formularza ofertowego stanowi formularz cenowy, zawierający ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia.

15.2. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.3. Cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia należy podać cyframi i słownie.

15.4. Do obliczenia ceny oferty należy zastosować następujący sposób:

- 1) podać jednostkową cenę brutto każdej pozycji z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 2) obliczyć wartość brutto każdej pozycji, mnożąc podaną cenę jednostkową brutto przez ilość,
- 3) obliczyć wartość brutto oferty sumując wartości brutto poszczególnych pozycji wchodzących w jej skład. Tak wyznaczona cena oferty powinna być przeniesiona do Formularza oferty,
- 4) dodatkowo, dla każdej pozycji, należy podać zastosowaną stawkę podatku VAT (w %).

15.5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami Zamawiający potraktuje jako błąd w obliczeniu ceny, skutkujący odrzuceniem oferty.

15.6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu porównania ofert doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

16.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

16.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy zawartym w Załączniku nr 6 do SIWZ.

16.3. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pozostałe dane niezbędne do zawarcia umowy, które nie zostały podane w jego ofercie.

16.4. Wykonawca, pod rygorem stwierdzenia, że uchyla się od zawarcia umowy, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt 18 niniejszej SIWZ,
- 2) listę Podwykonawców, z których Wykonawca będzie korzystał w trakcie realizacji umowy.

16.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16.6. Jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający żąda przedstawienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać co najmniej:

- 1) podmioty składające ofertę,
- 2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
- 3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw,
- 4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).

16.7. Umowa konsorcjum nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

16.8. W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni wymagań formalnych zawartych w treści niniejszej SIWZ dotyczących podpisania umowy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy ostateczny termin uzupełnienia dokumentów formalnych. Gdy Wykonawca na ponowne wezwanie nie spełni wymagań formalnych, Zamawiający ma prawo uznać, że Wykonawca uchyla się od podpisania umowy. W takim przypadku będą miały zastosowanie przepisy:



- 1) art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (wybór kolejnej oferty),
- 2) art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 (zatrzymanie wadium).

17. Wzór umowy

Wzór umowy, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, z uwzględnieniem treści złożonych ofert, stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

18.1. Zamawiający żąda od wybranego w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie (z VAT).

18.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy.

18.3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

18.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy, który zostanie wskazany przez Zamawiającego:

z dopiskiem „**zabezpieczenie - numer sprawy: WAD-2900-2/2014**”

18.5. Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 18.3.2) do 18.3.5), musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej – na każde żądanie Zamawiającego, do wysokości kwoty gwarantowanej lub poręczonej – wypłaty Zamawiającemu żądanej kwoty w ramach pokrycia roszczeń z tytułu:

- 1) niewykonania umowy,
- 2) nienależytego wykonania umowy.

18.6. Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 18.3.2) do 18.3.5), nie może zawierać żadnych klauzul warunkujących zapłatę przez poręczyciela lub gwaranta należnej kwoty oraz musi być płatne niezwłocznie po złożeniu żądania zapłaty.

18.7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zaliczy na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18.8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 18.3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

18.9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów art. 148 ust. 5 ustawy, w następujący sposób:



- 1) 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane (po ostatecznym odbiorze zamówienia potwierdzonym protokołem odbioru końcowego),
- 2) 30% zabezpieczenia (kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady) – nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

18.10. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania zamówienia i do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

19.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

19.2. Zgodnie z art. 180 ustawy:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 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.

19.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

19.4. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

19.5. Na czynności, o których mowa w pkt 19.4, nie przysługuje odwołanie.

19.6. Zgodnie z art. 182 ustawy:

1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane



- faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 2. 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
- 19.7.** W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 19.8.** Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 19.9.** Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 19.10.** Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 19.11.** Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.



- 19.12.** Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w pkt 19.16, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
- 19.13.** Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 19.8 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie pkt 19.15 oraz 19.16.
- 19.14.** Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
- 19.15.** W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 19.16.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśnie sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 19.17.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśnie sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
- 19.18.** O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
- 19.19.** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Integralne części SIWZ - załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 1a – Formularz cenowy
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o grupie kapitałowej
Załącznik nr 5 – Wykaz głównych dostaw
Załącznik nr 6 – Wzór umowy
Załącznik nr 7 – Dokumentacja projektowa