

Oznaczenie sprawy: ZP/7/DB/2011

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

**Zakup mebli biurowych wraz z montażem**

**Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekracza równowartości kwoty 125.000 euro**

**Tryb postępowania: przetarg nieograniczony**

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

**ZATWIERDZIŁ**

Dyrektor  
Biura KRRiT

*/Małgorzata Szelachowska/*

.....  
Podpis

**Podstawa prawna**

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

## **1. Informacje o Zamawiającym i informacje ogólne**

### **1.1 Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji**

Adres korespondencyjny Zamawiającego:

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

Godziny pracy Zamawiającego:      poniedziałek – piątek      8<sup>15</sup> – 16<sup>15</sup>

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

### **1.2 Dokumenty przetargowe udostępniane Wykonawcom:**

Wykonawca otrzymuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „Specyfikacją” lub skrótem „Siwz”, wraz z załącznikami:

- 1) załącznik nr 1a – opis przedmiotu zamówienia dla części I zamówienia,
- 2) załącznik nr 1b – opis przedmiotu zamówienia dla części II zamówienia,
- 3) załącznik nr 2 – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) załącznik nr 3a – wzór formularza „Oferta” dla części I zamówienia,
- 5) załącznik nr 3b – wzór formularza „Oferta” dla części II zamówienia,
- 6) załącznik nr 4a – wzór umowy dla części I zamówienia,
- 7) załącznik nr 4b – wzór umowy dla części II zamówienia.

### **1.3 Słowniczek pojęć użytych w niniejszej Specyfikacji:**

<b>Ustawa lub Pzp lub ustawa Pzp</b>	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
<b>Zamawiający lub Biuro KRRiT</b>	Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
<b>Siwz lub Specyfikacja</b>	niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
<b>meble</b>	meble biurowe będące przedmiotem zamówienia
<b>Opis przedmiotu zamówienia</b>	szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący odpowiednio do części zamówienia Załącznik nr 1a lub 1b do Siwz
<b>wzór umowy</b>	wzór umowy o wykonanie zamówienia będącego przedmiotem postępowania, stanowiący odpowiednio do części zamówienia Załącznik nr 4a lub 4b do Siwz

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

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

## **3. Sposób porozumiewania się Stron**

- 3.1 Zgodnie z art. 27 Ustawy wszelka korespondencja, w tym oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą faksu, z tym że każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 3.2 Oferty muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami niniejszej Specyfikacji.
- 3.3 Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu. Korespondencja skierowana na ostatnio podany adres Wykonawcy będzie uznana za skutecznie złożoną temu Wykonawcy.
- 3.4 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- Pani Magdalena Jesionek – Ekspert w Biurze KRRiT, tel. (22) 597-30-46;
  - Pani Ewa Kunach – sekretarz komisji przetargowej, tel. (22) 597-31-72
- Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

## **4. Opis przedmiotu zamówienia**

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest **zakup mebli biurowych wraz z montażem**, obejmujący sprzedaż, dostarczenie, wniesienie do siedziby Biura KRRiT, montaż oraz rozmieszczenie (aranżację) mebli w pomieszczeniach Biura KRRiT, wraz ze świadczeniem serwisu gwarancyjnego na warunkach określonych we wzorze umowy.
- 4.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.3 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
- a) część I zamówienia obejmuje meble biurowe określone jako „stanowiska pracownicze”,
  - b) część II zamówienia obejmuje meble biurowe określone jako „stanowiska gabinetowe”.
- 4.4 Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.
- 4.5 Przedmiot zamówienia dla części I (meble biurowe – stanowiska pracownicze) obejmuje: różnego rodzaju biurka pracownicze, blendy, dostawki, kontenery rollowe, szafy niskie i wysokie, fotele pracownicze, krzesła gościnne, stolik okrągły oraz stoły kawowe – w łącznej ilości 84 sztuk.

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I zawierający minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne mebli, oraz warunki i sposób jego wykonania zawarty jest w „Opisie przedmiotu zamówienia – stanowiska pracownicze” stanowiącym Załącznik nr 1a do Siwz oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4a do Siwz.
- 4.6 Przedmiot zamówienia dla części II (meble biurowe – stanowiska gabinetowe) obejmuje: różnego rodzaju biurka, blendy, dostawki, kontenery rolkowe, komody niskie i wysokie, stoły konferencyjne i kawowe, fotele pracownicze i gościnne oraz krzesła konferencyjne – w łącznej ilości 91 sztuk.
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części II zawierający minimalne wymagania techniczne i funkcjonalne mebli, oraz warunki i sposób jego wykonania zawarty jest w „Opisie przedmiotu zamówienia – stanowiska gabinetowe” stanowiącym Załącznik nr 1b do Siwz oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4b do Siwz.
- 4.7 Oferowane i dostarczone meble muszą spełniać minimalne wymagania – nie gorsze niż – określone w Opisie przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia (odpowiednio Załącznik nr 1a, nr 1b do Siwz).
- 4.8 Oferowane i dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, pozbawione defektów, wad konstrukcyjnych, wykonawczych czy wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.
- 4.9 Oferowane i dostarczone meble muszą być wyprodukowane przez producenta gwarantującego ciągłość produkcji dostarczanych systemów meblowych oraz opcji kolorystycznych przez okres co najmniej 2 lat od daty zawarcia umowy. Na dowód powyższego, Wykonawca, po zawarciu umowy, najpóźniej wraz z dokumentacją mebli przedłoży oświadczenie producenta mebli w wymienionym zakresie.
- 4.10 Meble muszą być objęte 5 (pięć)-letnią gwarancją jakości producenta mebli.
- 4.11 Wykonawca – oddzielnie dla każdej części zamówienia – zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w formularzu ofertowym o zaoferowaniu i dostarczeniu mebli spełniających wszystkie wymagania określone w Opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy.
- 4.12 Formularz „Opis przedmiotu zamówienia” (odpowiednio Załącznik nr 1a, nr 1b do Siwz), będzie stanowił załącznik nr 1 do umowy zawartej z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana w danej części zamówienia.
- 4.13 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana – odpowiednio do części zamówienia – zobowiązany jest niezwłocznie po wyborze oferty a przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu oryginały lub poświadczone za zgodność kopie certyfikatów i atestów, o których mowa w odpowiednim „Opisie przedmiotu zamówienia”.
- 4.14 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z meblami:
- a) zgodnej z warunkami określonymi we wzorze umowy, gwarancję na meble wystawioną przez producenta mebli,
  - b) oświadczenie producenta mebli w przedmiocie zachowania ciągłości produkcji.
- 4.15 Szczegółowe warunki gwarancji oraz serwisu gwarancyjnego zostały określone we wzorze umowy. Gwarancja, oferta, bądź inne dokumenty wystawione przez Wykonawcę lub producenta mebli nie mogą zawierać ograniczeń, obowiązków i postanowień niezgodnych z warunkami określonymi we wzorze umowy.
- 4.16 Oznaczenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

39.13.00.00-2 – meble biurowe

39.11.00.00-6 – siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części

## **5. Wymagany termin wykonania zamówienia**

- 5.1 Wymagany termin realizacji całości zamówienia dla każdej z części zamówienia – do dnia 9 grudnia 2011 r.
- 5.2 Szczegółowe wymagania i informacje dotyczące terminu realizacji zamówienia, harmonogramu i odbioru mebli zawarte są we wzorze umowy.

## **6. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 6.1 W formularzu oferty (oddzielnie dla każdej części zamówienia) należy podać łączną cenę brutto za realizację całości zamówienia w danej części. W formularzu ofertowym należy ponadto podać ceny jednostkowe netto poszczególnych elementów zamówienia, ich wartość netto oraz łączną wartość netto.
- 6.2 Wykonawca dokona obliczenia łącznej ceny brutto oferty zgodnie z tabelą zawartą w formularzu ofertowym.
- 6.3 Cena podana w ofercie jest niezmienna w okresie realizacji umowy. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami wzoru umowy.
- 6.4 Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
- 6.5 Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną, wyrażoną w złotych i uwzględniającą wymagania techniczne, zgodne z Siwz przedmiotowego postępowania i obejmującą wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia dla danej jego części.
- 6.6 Zamawiający informuje, iż wszelkie rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

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

- 7.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 7.2 Zamawiający oceni jako spełnione, warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy na podstawie oświadczenia Wykonawcy wymienionego w pkt 10.2 Siwz.
- 7.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie

dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

## **8 Wadium**

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie:

- a) **1 000 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych) – dla I części zamówienia,
- b) **4 000 zł** (słownie: cztery tysiące złotych) – dla II części zamówienia.

- 8.2 Wadium może być wnoszone w następujących formach:

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

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

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

Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem **„wadium w sprawie nr ZP/7/DB/2011; część ... zamówienia”** i należy załączyć go do oferty.

- 8.4 Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 – 3 Ustawy.

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

## **9. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 9.1 Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami winna być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według wszystkich wymagań i postanowień niniejszej Specyfikacji.

- 9.2 W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca winien zapoznać się z niniejszą Specyfikacją i załącznikami do niej.

- 9.3 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia dla części zamówienia, dla której Wykonawca składa ofertę, pod rygorem odrzucenia oferty.

- 9.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty

wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych dla danej części zamówienia przez danego Wykonawcę.

- 9.5 Oferta i wszystkie załączane dokumenty sporządzane przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do Siwz wzorach) muszą być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji bądź umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
- 9.6 Dokumenty załączone do oferty winny być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę lub przez osoby stosownie umocowane do reprezentowania Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że Specyfikacja stanowi inaczej. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.7 Zaleca się by Oferta złożona była w kolejności wskazanej w pkt 10 Siwz, a wszystkie jej strony były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9.8 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania.

## **10. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu**

### **10.1 Ofertę stanowi:**

- a) wypełniony i podpisany formularz „Oferta” dla danej części zamówienia odrębnie (zgodny w treści odpowiednio do części z Załącznikiem nr 3a, 3b do Siwz),
- b) informacja o części / częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, o ile Wykonawca będzie realizował zamówienie z udziałem podwykonawców.

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

- wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 Ustawy (zgodne w treści z załącznikiem nr 2 do Siwz).

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

- a) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 Ustawy (zgodne w treści z załącznikiem nr 2 do Siwz),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

### **10.4 Pozostałe dokumenty, które muszą być załączone do oferty:**

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

## **11. Oferta wspólna**

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

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

## **12. Wykonawca zagraniczny**

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

### **13 Termin związania ofertą**

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

### **14 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

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

**„Oferta na zakup mebli biurowych wraz z montażem  
Nie otwierać przed 17 października 2011 r. o godz. 14<sup>15</sup>”**

oraz winno zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

14.2 Oferty należy składać w opakowaniach opisanych w pkt 14.1 Specyfikacji, w siedzibie Zamawiającego – Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer Ks. Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Polski 9, 01-015 Warszawa, sekretariat Dyrektora Biura KRRiT, pok. nr 310, do dnia 17 października 2011 r. do godziny 14<sup>00</sup>.

14.3 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.1 Siwz, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

14.4 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 października 2011 r. o godzinie 14<sup>15</sup> w siedzibie Zamawiającego, w sali konferencyjnej nr 404.

### **15 Kryteria oraz sposób oceny ofert**

15.1 Ocenie będą podlegały oferty ważne tj. oferty nie podlegające odrzuceniu.

15.2 Oferty oceniane będą oddzielnie dla każdej części zamówienia na podstawie kryterium:

- cena brutto waga 100 %

Każda z ofert (oddzielnie dla każdej części zamówienia) będzie punktowana w powyższym kryterium poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg poniższego wzoru:

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

gdzie:

Cn – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

Cb – cena brutto oferty badanej.

15.3 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.4 Za najkorzystniejszą w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium oceny ofert w tej części zamówienia.

15.5 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

### **16 Formalności konieczne do zawarcia umowy**

16.1 Zamawiający wymaga by przed zawarciem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt 17 Specyfikacji.

16.2 **Uwaga: Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, w celu zawarcia umowy, zobowiązany jest niezwłocznie po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, dostarczyć Zamawiającemu określone w „Opisie przedmiotu zamówienia”**

**certyfikaty i atesty (w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność kopii) dotyczące oferowanych mebli.**

16.3 W przypadku braku wywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku określonego w pkt 16.2, przez co rozumie się:

- a) brak dostarczenia przez Wykonawcę w terminie certyfikatów lub atestów, lub
- b) dostarczenie przez Wykonawcę Zamawiającemu niekompletnych certyfikatów lub atestów, lub
- c) dostarczenie przez Wykonawcę certyfikatów lub atestów niepotwierdzających spełniania przez oferowane meble parametrów lub norm określonych w „Opisie przedmiotu zamówienia”

uważać się będzie, że Wykonawca – odpowiednio do przypadku – odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie albo że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W takiej sytuacji, Zamawiający zatrzyma wadium Wykonawcy zgodnie z przepisem art. 46 ust. 5 pkt 1 lub pkt 3 Ustawy.

16.4 W przypadku, gdy oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **17 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

17.1 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 10% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:

- a) w pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

17.2 Warunki wniesienia i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w pkt 17.6 Siwz i we wzorze umowy.

17.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

17.4 Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

17.5 Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

17.6 **Uwaga: w przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej lub kilku formach wymienionych w pkt 17.1 lit. b) - e) Siwz, złożone poręczenie lub gwarancja musi zawierać w swojej treści bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty kwoty zabezpieczenia na rzecz**

Zamawiającego, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Okres ważności poręczenia lub gwarancji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy musi uwzględniać termin realizacji zamówienia, dla danej części, określony zgodnie z § 2 i § 5 ust. 5 wzoru umowy oraz termin zwolnienia zabezpieczenia określony w § 12 ust. 3 wzoru umowy – tj. gwarancja winna obowiązywać do dnia 16 stycznia 2012 r. Poręczenie lub gwarancja musi być wystawiona i obowiązywać przed zawarciem umowy i musi obejmować wszelkie ewentualne roszczenia Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy wynikające z postanowień wzoru umowy (w tym z tytułu kar umownych) – bez żadnych ograniczeń i wyjątków. Złożenie poręczenia lub gwarancji nie spełniającej wyżej określonych wymogów równoznaczne będzie z brakiem wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a w konsekwencji skutkować będzie zatrzymaniem przez Zamawiającego wadium zgodnie z art. 46 ust. 5 pkt 2 Ustawy.

## **18 Umowa**

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

## **19 Środki ochrony prawnej**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

### **Podpisy członków komisji przetargowej:**

- |                   |   |                    |       |
|-------------------|---|--------------------|-------|
| 1. Przewodniczący | - | Magdalena Jesionek | ..... |
| 2. Sekretarz      | - | Ewa Kunach         | ..... |
| 3. Członek        | - | Tadeusz Bichta     | ..... |
| 4. Członek        | - | Bogumiła Dołhan    | ..... |
| 5. Członek        | - | Tomasz Giziński    | ..... |