

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: TBS/ZP/PN/1/2020

Dostawa i montaż mebli biurowych oraz krzeseł i foteli, dostawa oraz montaż zabudów meblowych wnek i zabudowy kuchennej na potrzeby wyposażenia pomieszczeń biurowych, konferencyjnych i pomocniczych spółki TBS Warszawa Południe Sp. z o.o. przy ul. Skaryszewskiej 3.

TERMINY:

Składanie ofert: do **18.02.2020 r. do godz. 13⁰⁰**
Otwarcie ofert: **18.02.2020 r. o godz. 13¹⁵**

1. Podstawa prawna, tryb, wartość zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwaną dalej Ustawą.
2. Postępowanie jest prowadzone w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 Ustawy.
3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **214 000,00 euro**, określonej dla dostaw lub usług w § 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

2. Informacje o zamawiającym, adres do korespondencji

1. Zamawiający:

Nazwa: Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.
kod, miejscowość: 03-828 Warszawa
ulica: MIŃSKA 52/54
NIP: 113-21-07-698
REGON: 014905150
telefon: 22 698 60 18
faks:(22) 698 60 29 (Biuro spółki)
strona: tbswp.pl
e-mail: inwestycje@tbswp.pl
godziny pracy: pn. – pt. 8.00-16.00

2. Adres do korespondencji:

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.
ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa

3. Przedmiot zamówienia

1. Tytuł postępowania:

Dostawa i montaż mebli biurowych oraz krzeseł i foteli, dostawa oraz montaż zabudów meblowych wnek i zabudowy kuchennej na potrzeby wyposażenia pomieszczeń biurowych, konferencyjnych i pomocniczych spółki TBS Warszawa Południe Sp. z o.o. przy ul. Skaryszewskiej 3.

2. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

1. CPV:

39130000-2 – meble biurowe,
39132100-7 – szafy na akta,
39150000-8 – różne meble i wyposażenie,
39113000-7 – różne siedziska i krzesła,
39121100-7 – biurka

2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych oraz krzeseł i foteli, dostawa oraz montaż zabudów meblowych wnek i zabudowy kuchennej na potrzeby wyposażenia pomieszczeń biurowych, konferencyjnych i pomocniczych spółki TBS Warszawa Południe Sp. z o.o. przy ul. Skaryszewskiej 3.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr **3** do SIWZ.

4. Wykonawca przy realizacji przedmiotu umowy w ramach wynagrodzenia, niezależnie od obowiązków wynikających z przepisów szczególnych, zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością wynikającą z charakteru swojej działalności.

1. Termin / okres realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2021 r. Termin dostawy zamówienia podstawowego maksymalnie 60 dni od daty zlecenia (zgodnie ze złożoną ofertą). Termin dostawy zamówienia objętego prawem opcji maksymalnie 60 dni od daty zlecenia (zgodnie ze złożoną ofertą).

2. Wymagany okres gwarancji – minimalny okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego 24 miesiące. Okres gwarancji będzie tożsamy z udzielonym okresem rękojmi.

3. Składanie ofert częściowych

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

4. Składanie ofert wariantowych

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

5. Zamówienia podobne, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy PZP.

6. Prawo opcji

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 ustawy PZP.
- 2) Zamawiający ma prawo skorzystać z prawa opcji w terminie trwania umowy tj. 2 lata od dnia zawarcia umowy.
- 3) O zamiarze skorzystania z prawa opcji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę odrębnym oświadczeniem – zamówieniem (zleceniem).
- 4) Wykonawca każdorazowo zrealizuje zamówienie w terminie do 60 dni od dnia otrzymania oświadczenia z pkt 3. (Zgodnie ze złożoną ofertą – kryterium termin dostawy).
- 5) Brak stosownego oświadczenia - zamówienia świadczy o rezygnacji z zamówienia opcjonalnego. Wykonawcy zobowiązani są do realizacji zamówienia przewidzianego prawem opcji na warunkach opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projekcie umowy. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawca zobowiązany jest do stosowania takich samych cen jednostkowych, jak wskazane w ofercie Wykonawcy.
- 6) Zamówienie realizowane w ramach opcji jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego. Nie skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
- 7) Wykonawcy powinni złożyć oferty obejmujące cały zakres przedmiotu zamówienia (zamówienie gwarantowane i opcjonalne). Niedopełnienie tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty.

4. Informacje dodatkowe

1. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2. **Ograniczenia możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne oraz wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a.**

Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców wymienionych w art. 22 ust. 2 Ustawy.

3. **Wymagania dot. zatrudnienia osób na umowę o pracę**

Wykonawca lub podwykonawca jest zobowiązany zatrudnić, na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, osoby określone we wzorze umowy (załącznik nr 2 do SIWZ).

4. **Ustanowienie dynamicznego systemu zakupów**

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu;

2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1) wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: co najmniej 2 zadania polegające na dostawie mebli o wartości min. 100 tys. zł każda (jedno zadanie – jedna umowa), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy.

5. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający, poza obowiązkowymi podstawami wykluczenia określonymi w ustawie PZP, może wykluczyć wykonawcę:

- art. 24 ust. 5 pkt 1 - w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie

art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791).

6. Dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu

1. Wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów wymaganych w postępowaniu, składanych przez Wykonawcę **WRAZ Z OFERTĄ** (formularzem ofertowym - zał. 3 do SIWZ)

- 1) Wypełnione i podpisane oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr **6** do SIWZ.
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.
- 2) Pełnomocnictwo, dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*
- 4) W szczególności pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr **7**, w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów - *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

2. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 2) Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (załącznik nr **4** do SIWZ);
- 3) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy.
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.
- 4) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu

potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy – dotyczący innych podmiotów w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów.

3. Dokument składany bez wezwania, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (informacji z sesji otwarcia ofert)

- 1) oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy – **oryginał** (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ).
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.
- 2) wraz z oświadczeniem wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

UWAGA. Jeżeli wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, ww. oświadczenie zawierające taką informację – zaznaczony wariant pierwszy w polu wyboru – może złożyć wraz z ofertą.

7. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna)

1. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że wykonawcy działający wspólnie ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i do podpisania umowy o zamówienie publiczne w przypadku jego uzyskania.
2. Pełnomocnictwo winno określać w szczególności:
 - 1) przedmiot postępowania, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - 3) pełnomocnika,
 - 4) zakres umocowania pełnomocnika.
3. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wg zasad reprezentacji właściwych dla każdego z wykonawców.
4. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (działających w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oddzielnie musi złożyć:
 - 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 6 do SIWZ;
 - 2) oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 8 do SIWZ.
 Pozostałe dokumenty, formularze i oświadczenia składa pełnomocnik reprezentujący wszystkich wykonawców.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane i adres należy wpisać w formularzu oferty lub wskazać w treści oferty.
6. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7. Wykonawcy wspólnie ubiegających się o zamówienie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. Wymagania dot. Wykonawców polegających na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów

1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów **na potrzeby realizacji zamówienia**.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty **te zrealizują usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9. Wymagania dot. podwykonawców

1. Zamawiający wyraża zgodę **na udział podwykonawców** w realizacji zamówienia.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. W przypadku zamiaru powierzenia podwykonawcy wykonania części prac, wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym zamawiającego poprzez dokonanie odpowiednich zapisów w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik 6 do SIWZ.

10. Wymagania dot. podmiotów zagranicznych

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w poz. 6.2.5 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że **nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości**.
2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
3. Jeżeli inny podmiot, w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w poz. 6.2.6 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ww. podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że **nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości**.

11. Tajemnica przedsiębiorstwa

1. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub w dokumentach składanych na wezwanie Zamawiającego stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert lub w terminie złożenia dokumentów na wezwanie Zamawiającego:
 - 1) załączyć dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa na końcu oferty lub przedłożyć w osobnym opakowaniu w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzyć je klauzulą:

NIE UDOSTĘPNIAC - *tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*
 - 2) wykazać pisemnie, w dokumencie załączonym do ww. dokumentów, że zastrzeżone informacje mają charakter techniczny lub technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą, nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej oraz podjęto niezbędne działania celem zachowania ich poufności.
2. Utajnieniu mogą podlegać tylko te dokumenty, które zawierają informacje o przedsiębiorstwie, przez które rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
3. Wykonawca nie może w szczególności zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
4. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany będzie ujawnić te informacje, które Wykonawca objął swoim bezskutecznym zastrzeżeniem zakazu ich udostępniania.

12. Aukcja elektroniczna

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

13. Wadium

1. Każdy Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium w wysokości 3 000,00 złotych (słownie: trzy tysiące złotych). Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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 2016 r. poz. 359 z późn. zm.).
3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy je wpłacić przelewem z opisem „Wadium Dostawa mebli” na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze:

34 1060 0076 0000 3310 0015 6762
4. W przypadku wnoszenia wadium w innych środkach niż pieniądze należy w ofercie załączyć kopię dokumentu, a oryginał dostarczyć w miejscu składania ofert najpóźniej do końca terminu składania ofert.
5. Zgodnie z zapisami art. 85 ust. 5 ustawy PZP, jeśli wykonawca złoży wadium w innej formie niż gotówka, do obliczania terminu ważności dokumentu wadialnego należy brać

datę składania ofert (rozdz. XV) i doliczyć liczbę dni związania ofertą określoną w rozdz. XIII.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy PZP.
7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy PZP, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, 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;
 - 4) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
9. Jeżeli wykonawca wybierze dokument, jako formę wadium, niedopuszczalne jest ujmowanie w nim zapisów warunkujących wypłatę – gwarant musi gwarantować zapłatę należności nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie.

14. Sposób sporządzenia oferty

1. Oferta winna być sporządzona w **formie pisemnej**, tj. napisana w języku polskim, piśmem maszynowym, odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna nie będzie rozpatrywana.
2. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (zawierające zapisy i elementy treści oferty) były ponumerowane kolejnymi numerami.
3. Oferta musi odpowiadać wymaganiom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dopuszcza się zastąpienie formularzy załączonych do SIWZ, przeznaczonych do sporządzenia przez wykonawcę dokumentów wchodzących w skład oferty, ich odpowiednikami opracowanymi przez wykonawcę, pod warunkiem nie dokonywania w nich żadnych zmian w treści poszczególnych pozycji, kolumn i wierszy w stosunku do formularzy wzorcowych załączonych do SIWZ.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wszystkie oferty wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
5. Oferta musi dotyczyć wykonania wszystkich robót/usług/dostaw stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia w wymaganym okresie/terminie.
6. Formularz ofertowy zgodny w treści z załączonym do dokumentacji przetargowej wzorem (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz załączniki do formularza ofertowego, będące częścią oferty i sporządzone (wypełnione) przez wykonawcę, muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym bądź osoby upoważnione, posiadające stosowne pełnomocnictwa (w tym przypadku oryginał lub kopia poświadczona notarialnie upoważnienia do podpisania dokumentów musi być dołączony do oferty).

7. Miejsca naniesienia poprawek w treści oferty lub załączników muszą być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione (uprawnione).
8. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, **należy składać podpisy w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis** w imieniu wykonawcy. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną ww. osoby. W miejscach wskazanych należy opatrzyć dokument pieczęcią firmową.
9. W przypadku, gdy wykonawca załączy do oferty kopię jakiegoś dokumentu, każda zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, z uwzględnieniem dyspozycji zawartej w poz. **15.3** SIWZ. Strony te muszą być ostemplowane pieczęciami imiennymi bez konieczności stawiania pieczęci firmowej.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
11. Koperta lub opakowanie winny być zaadresowane według poniższego wzoru:



Nazwa, adres, tel. wykonawcy													
Nr sprawy: TBS/ZP/PN/1/2020													
OFERTA													
Dostawa i montaż mebli biurowych oraz krzeseł i foteli, dostawa oraz montaż zabudów meblowych wnek i zabudowy kuchennej na potrzeby wyposażenia pomieszczeń biurowych, konferencyjnych i pomocniczych spółki TBS Warszawa Południe Sp. z o.o. przy ul. Skaryszewskiej 3.													
NIE OTWIERAĆ PRZED: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td></tr></table> : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr></table>		1	8	0	2	2	0	2	0	1	3	1	5
1	8												
0	2												
2	0	2	0										
1	3												
1	5												
<i>(wpisać termin otwarcia ofert)</i> dzień m-c rok godz.													



12. Niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z wyjątkiem unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego) wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty oraz z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

15. Forma dokumentów:

1. Dokumenty lub oświadczenia, które należy składać w postaci oryginału.
 - 1) formularz ofertowy (zał. nr 1 do SIWZ);
 - 2) formularz cenowy (zał. nr 9 do SIWZ);
 - 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 6 do SIWZ);
 - 4) pełnomocnictwa, o których mowa w poz. 6.1.2 i 6.1.3 SIWZ);
 - 5) oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w poz. 6.3 SIWZ).
2. Pozostałe dokumenty można składać w postaci oryginału lub w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (np. zapis: *za zgodność z oryginałem*).

3. Poświadczenia *za zgodność z oryginałem* dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt **6.1.1** SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Uzupełnieniu **nie podlegają**:
 - 1) formularz ofertowy (zał. nr **1** do SIWZ);
 - 2) formularz cenowy (zał. nr **9** do SIWZ).

16. Sposób obliczenia i przedstawienia ceny oferty, waluta w jakiej zostaną dokonane rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny (bez propozycji alternatywnych) i winna obejmować: całkowity koszt realizacji zamówienia (obliczony na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i wymienionych tam elementów cenotwórczych) oraz podatek VAT.
2. Obliczenie ceny oferty musi być dokonane na formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr **9** do SIWZ w którym wszystkie pozycje muszą być wypełnione pod rygorem odrzucenia.
3. Do formularza ofertowego należy wpisać kwotę z formularza cenowego z wiersza RAZEM jaką Wykonawca chce uzyskać za realizację przedmiotu zamówienia.
4. Cena jednostkowa asortymentu z zamówienia podstawowego oraz takiego samego asortymentu objętego prawem opcji będzie identyczna. W przypadku rozbieżności cen jednostkowych asortymentu z zamówienia podstawowego oraz takiego samego asortymentu objętego prawem opcji Zamawiający uzna za prawidłową cenę jednostkową asortymentu z zamówienia podstawowego, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do udzielenia stosownych wyjaśnień.
5. Cenę brutto oferty, stanowiącą łączny koszt należy wpisać (cyframi i słownie) w formularzu stanowiącym załącznik nr **1** do SIWZ lub jego odpowiednika. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi (poprawnie obliczoną rachunkowo) a ceną określoną słownie, wiążąca dla stron będzie cena określona słownie.
6. Wszystkie ceny (w tym ceny jednostkowe) muszą być wyrażone z dokładnością nie większą niż do 1/100 złotego, tj. 1 grosza (dwa miejsca po przecinku).
7. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

8. OBOWIĄZEK PODATKOWY:

- 1) Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami;
- 2) Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku i stawkę należnego podatku. Niezłożenie ww. informacji zostanie uznane za tożsame z potwierdzeniem iż złożenie oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego ww. obowiązku podatkowego.

17. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń lub dokumentów składanych na wezwanie zamawiającego i stanowiących uzupełnienie oferty, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca lub osobiście. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
2. **Pozostałe dokumenty, wnioski, informacje nie stanowiące oferty mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.**
3. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o **wyjaśnienia** dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytanie:

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.

adres: ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa

tel.: (22) 610 72 15

mail: inwestycje@tbswp.pl

4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **17.4**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **17.4**.
7. Odpowiedź zostanie przesłana pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
8. Nie jest przewidywane zwołanie zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest Paulina Pakuła, tel. 695 800 990, e-mail: paulinapakula@tbswp.pl (w temacie maila prosimy wpisać znak sprawy).

18. Zasady dokonywania przez Zamawiającego modyfikacji w treści dokumentów składających się na SIWZ

1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
2. W przypadku, gdy modyfikacja powodować będzie konieczność zmiany treści oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
3. O każdej modyfikacji i ewentualnej zmianie terminu zamawiający powiadomi zamieszczając informację na stronie internetowej zamawiającego www.tbswp.pl.

19. Oferty zamienne, wycofanie, uzupełnienie ofert

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian lub uzupełnienie musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE”.
3. Wraz z dokumentami, które podlegają zmianie lub uzupełnieniu Wykonawca powinien dołączyć **wykaz dokumentów**, które są uzupełniane lub podlegają wymianie.
4. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert **wycofać się** z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

20. Termin związania ofertą, składania i otwarcia ofert

1. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (lub opakowaniu) w sekretariacie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.

adres: ul. Kordeckiego 19 lok.5, Warszawa

nie później niż do **18.02.2020 r. o godz. 13:00.**

3. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **18.02.2020 r. o godz. 13:15** w siedzibie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.
adres: ul. Kordeckiego 19 lok.5, Warszawa
2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Podczas sesji otwarcia ofert, bezpośrednio przed ich otwarciem zostanie podana kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

21. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą, o jakiej mowa w art. 24aa ust. 1 Ustawy, tj.: najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Kryteria, jakimi zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

Kryterium	Waga
Cena oferty (C)	60%
Termin dostawy (T)	20%
Okres rękojmi/gwarancji udzielony na przedmiot zamówienia (G)	20%

3. Sposób oceny ofert

- Ocenie ofert zostaną poddane wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- Punkty przyznane za kryterium: „cena za realizację zamówienia” (C) będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

C_{min} - cena minimalna (z VAT) zaoferowana w przetargu,

C_x - cena (z VAT) podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

- Punkty przyznane za kryterium: „Termin dostawy” (T) – Termin dostawy zamówienia podstawowego lub zamówienia objętego prawem opcji od daty pisemnego zlecenia Zamawiającego dostawy i montażu danego przedmiotu umowy będą liczone wg następującego wzoru:

(T)	WARIANT I 60 dni	WARIANT II 50 dni	WARIANT III 40 dni	WARIANT IV 30 dni
Liczba punktów przyznanych za dostawę przedmiotu zamówienia w kryterium „termin dostawy”	0	5	10	20

- Punkty przyznane za kryterium: „Okres rękojmi/gwarancji udzielony na przedmiot zamówienia” (G) będą liczone wg następującego wzoru:

(G)	WARIANT I 24 miesiące	WARIANT II 36 miesięcy	WARIANT III 48 miesięcy
Liczba punktów przyznanych w kryterium „Okres	0	10	20

rękojmi/gwarancji udzielony na przedmiot zamówienia”			
--	--	--	--

4. Ogólna ilość punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P = C + T + G$$

Gdzie:

P – ogólna ilość punktów przyznana ofercie

C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

T - ilość punktów przyznanych danej ofercie za termin dostawy,

G - ilość punktów przyznanych danej ofercie za Okres rękojmi/gwarancji udzielony na przedmiot zamówienia,

22. Ogłoszenie wyniku postępowania

1. Zamawiający, niezwłocznie przekaze Wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną informacje określone w art. 92 ust. 1 Ustawy.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, zamawiający zamieści odpowiednio informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 (wyborze najkorzystniejszej oferty) lub w art. 92 ust. 1 pkt 7 (unieważnieniu postępowania) Ustawy, na stronie internetowej zamawiającego.

23. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 21 SIWZ kryteria oceny ofert.

24. Umowa, zmiany umowy, podpisanie umowy

1. Po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej (WYNIK) przed podpisaniem umowy, oferent przedstawi Zamawiającemu do wyboru i akceptacji wzory materiałów (w celu uzgodnienia) z których będą wykonane meble. Dodatkowo wykonawca na żądanie Zamawiającego prześle karty katalogowe proponowanych mebli – pod rygorem nie zawarcia umowy z winy Wykonawcy. Karta katalogowa mebla musi zawierać: nazwę mebla (ewentualnie nazwę producenta), rysunek lub zdjęcie proponowanego mebla, wymiary oraz opis i szczegóły techniczne pozwalające zweryfikować czy proponowane meble spełniają wymagania określone przez Zamawiającego pod rygorem nie zawarcia umowy z winy wykonawcy gdy proponowane meble nie będą spełniały wymagań określonych w SIWZ.
2. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
3. Wzór umowy na wykonanie przedmiotowych prac stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Przedstawiciel(-le) wykonawcy, wymieniony(-eni) w zaproszeniu do podpisania umowy, posiadający dowód tożsamości i pieczęć firmy, winien(-ni) przybyć do siedziby Zamawiającego, w terminie określonym w ww. zaproszeniu, wraz z **dowodem wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy** i poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopią polisy ubezpieczeniowej wymienionej we wzorze umowy.

5. Jeżeli wykonawcę będzie reprezentował pełnomocnik a właściwe pełnomocnictwo nie jest elementem oferty, pełnomocnik musi posiadać i przekazać zamawiającemu oryginał pełnomocnictwa do zawarcia umowy.
6. Zamawiający **przewiduje zmiany** postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
7. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

25. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żądać będzie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o wartości 10% ceny ofertowej brutto (tj. zamówienia podstawowego i zamówienia objętego prawem opcji).
2. Wykonawca w Formularzu ofertowym musi zobowiązać się do wniesienia przed podpisaniem umowy **zabezpieczenia** należytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone 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.
4. Zabezpieczenie musi zostać wniesione przez wybranego wykonawcę przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem podpisania umowy i w tym samym czasie dowód wniesienia zabezpieczenia należy przedłożyć w miejscu podpisania umowy.
5. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia określone zostały we wzorze umowy.
6. **Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądz:**
 - 1) musi gwarantować bezwarunkowe i nieodwołalne wypłacenie Zamawiającemu na jego pierwsze pisemne żądanie każdej kwoty do wysokości wniesionego zabezpieczenia, bez konieczności jego uzasadnienia, w terminie do 30 dni od otrzymania od Zamawiającego. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia (gwarancja) nie może zawierać zapisów wyłączających odpowiedzialność gwaranta;
 - 2) nie może zawierać zapisów wyłączających odpowiedzialność gwaranta lub uzależniających wypłatę kwoty zabezpieczenia od dodatkowych okoliczności, przedstawienia, poza żądaniem zapłaty, dodatkowych dokumentów dotyczących zabezpieczonego (gwarancją lub poręczeniem) rezultatu.

26. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

27. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- Formularz ofertowy - załącznik nr 1.
- Wzór umowy - załącznik nr 2.
- Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 3.
- Wzór wykazu dostaw - załącznik nr 4.
- Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 5.
- Oświadczenie art. 25a ust. 1 – załącznik nr 6.
- Wzór zobowiązania innego podmiotu – załącznik nr 7.
- Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – załącznik nr 8.
- Formularz cenowy – załącznik nr 9.

28. Osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie

Komisja przetargowa, która opracowała SIWZ i prowadzi postępowanie:

1	Marta Andrusiak	Przewodniczący Komisji	
2	Paulina Pakuła	Sekretarz Komisji	
3	Anna Witka	Członek Komisji	
4	Magdalena Buka	Członek Komisji	

Osoba zatwierdzająca Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

.....
data i podpis