
ZAMAWIAJĄCY

**Miasto Stołeczne Warszawa – Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta
z siedzibą w Warszawie, (kod: 00-099) przy ul. Senatorskiej 29/31,
działający jako wspólny Zamawiający ze Skarbem Państwa
reprezentowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
Strona internetowa Zamawiającego: www.szrm.pl
Katalog „Zamówienia publiczne powyżej 14 tys. euro”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA:

**Dostawę wyposażenia dla pomieszczeń kuchni dla potrzeb
Muzeum Historii Żydów Polskich w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Budowa Muzeum
Historii Żydów Polskich“.**

Rodzaj zamówienia: **dostawy.**

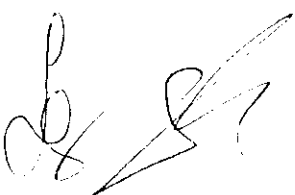
Wartość zamówienia: nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 euro.

Termin składania ofert: 27 sierpnia 2012 r. do godz. 11³⁰.

Otwarcie ofert o godz. 12⁰⁰.

Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu **nieograniczonego**, przy udziale Komisji Przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 112/2012 Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta z dnia 31 lipca 2012 r. na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej Ustawą.



STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa
tel. 312-44-00, fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
-24-



ROZDZIAŁ	SPIS TREŚCI
I.	WYKONAWCA.
II.	OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
III.	INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ.
IV.	WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT.
V.	OFERTA.
VI.	JEDEN WYKONAWCA JEDNA OFERTA.
VII.	OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE.
VIII.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
IX.	OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ZAADRESOWANIE OFERTY.
X.	MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.
XI.	ZMIANY OFERTY/ WYCOFANIE OFERTY.
XII.	TERMIN SKŁADANIA OFERT.
XIII.	TERMIN OTWARCIA OFERT.
XIV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
XV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
XVI.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.
XVII.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY.
XVIII.	INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.
XIX.	INNE DOKUMENTY.
XX.	INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT.
XXI.	WYJAŚNIENIA ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH: WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO PEŁNOMOCNICTW/WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT.
XXII.	OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA.

XXIII.	WYKLUCZENIE WYKONAWCY/ ODRZUCENIE OFERTY.
XXIV.	KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT.
XXV.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.
XXVI.	WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.
XXVII.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.
XXVIII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY I INNYM PODMIOTOM.
XXIX.	WZÓR UMOWY.
XXX.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
XXXI.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.
XXXII.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
XXXIII.	INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH.
XXXIV.	SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ.
XXXV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.

I. WYKONAWCA

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta spełnia wymagania określone w niniejszej SIWZ i odpowiada warunkom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się także Wykonawcy występujący wspólnie.
4. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
5. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

W sprawach procedury:

Magdalena Głowacka – Specjalista ds. Zamówień Publicznych,
Nr tel. 22 312 44 75;

W sprawach przedmiotu zamówienia:

Teresa Żółkiewska – Starszy Specjalista ds. technicznych,
Nr tel. 0-22 312 44 69.
Nr tel. 0-22 312 44 68.

- od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Uwaga! Ze względu na określoną w rozdziale III i IV SIWZ formę porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy, udzielane na prośbę Wykonawców ewentualne ustne wyjaśnienia w zakresie treści SIWZ, dopóki nie zostaną potwierdzone zgodnie z procedurą określoną w nw. rozdziałach, nie są dla Wykonawcy wiążące.

III. INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują faksem w języku polskim z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**
2. Forma pisemna wymagana jest dla:
 - 1) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty,
 - 2) złożenia na wezwanie Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego. Złożenia na

STOLECZNY ZARZĄDZający Miastami
ul. Senatorska 29/31, 00-000 Warszawa
tel. 312-44-00 fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797 REGON 000162665

4/22

- wezwanie Zamawiającego pełnomocnictw, na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) wystąpienia do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny – w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4) złożenia Zamawiającemu wyjaśnień (wraz z dostarczonymi dowodami), dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny zawartej w złożonej ofercie.

Uwaga!

Zamawiający dopuszcza złożenie ww. dokumentów (w tym pełnomocnictw) lub oświadczeń, wyjaśnień, wniosków, informacji oraz zawiadomień w formie faksu, przy czym muszą one być złożone w stosownym terminie i potwierdzone niezwłocznie na piśmie.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Uwaga! W przypadku nie potwierdzenia faktu otrzymania odpowiednio oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji, przyjmuje się, że przedmiotowe dokumenty nie zostały przekazane.

4. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Stoleczny Zarząd Rozbudowy Miasta, Warszawa (kod: 00-099), ul. Senatorska 29/31
z dopiskiem: „Nr sprawy: RZP-II-WI/35/DZP-1/2012”

Nr faksu do przesyłania korespondencji: (0-22) 312 44 90;

Nr telefonu kontaktowego: (0-22) 312 44 75.

Uwaga! Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

IV. WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert 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, tj. **do dnia 18 sierpnia 2012 r.**
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania, przy czym przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosku.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa
tel. 312-44-00, fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
-24-

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana specyfikacji zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Modyfikacja treści SIWZ będzie wiążąca przy składaniu ofert.
6. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia tych zmian w ofertach, o ile uzna to za konieczne. Ponadto w przypadku, gdy zmiana będzie istotna, tj. w szczególności dotyczyć będzie określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert lub sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie tych zmian w ofertach.
Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia (uwzględniające również ewentualną zmianę terminu składania ofert) w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w swojej siedzibie.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na swojej stronie internetowej.
8. W przypadku przedłużenia terminu wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

V. OFERTA

1. Ofertę stanowi wypełniony druk „OFERTA” wraz z wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami (w tym pełnomocnictwem – w przypadku, gdy Wykonawcę (-ów) reprezentuje pełnomocnik).
2. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

VI. JEDEN WYKONAWCA JEDNA OFERTA

Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

VII. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Oferty muszą obejmować całość przedmiotu zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SIWZ.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Obowiązek sporządzenia oferty na piśmie w języku polskim.

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 23/31, 00-099 Warszawa
tel. 312-44-00, fax 312-44-00
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
-24-

6/22

- 2) W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty tłumaczenie tych dokumentów na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 3) Ofertę przygotowaną z zachowaniem formy pisemnej należy sporządzić w sposób czytelny, na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów.

Uwaga! Do składania na wezwanie Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz potwierdzających, że oferowane dostawy, odpowiadają określonym przez Zamawiającego wymaganiom lub złożenia na wezwanie Zamawiającego pełnomocnictw - stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału.

2. Treść oferty.

Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom zawartym w treści SIWZ. Oferta musi zawierać wymagane w SIWZ oświadczenia lub dokumenty (w tym pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Wykonawcę (-ów) reprezentuje pełnomocnik).

3. Forma składanych dokumentów (oryginał/kopia).

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być poświadczone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem poniższej Uwagi oraz postanowień, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 7.

Uwaga! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, a na ich zasobach lub zdolnościach finansowych będzie polegał Wykonawca (zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 2b Ustawy), kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów mają być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

- 2) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

4. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 1) Informacje zawarte w ofercie – stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być one udostępniane – muszą być oznaczone klauzulą:

“NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIACE TAJEMNICE
PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU
NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”

- 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Strony, na których znajdują się zastrzeżone informacje, należy:
 - a) załączyć jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały,
 - b) ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty.

Uwaga! Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niezastrzeżenia przez Wykonawcę w druku „OFERTA” informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Poprawki w treści oferty.

- 1) Zabrania się dokonywania zmian przy użyciu wszelkich maskujących sposobów np. zamazywanie, zaklejanie, korektorowanie.
- 2) Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść podczas przygotowywania oferty, mogą być dokonane tylko poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i parafowanie obok.

6. Załączanie do oferty innych materiałów niż wymagane.

W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych, informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część niezłączoną z ofertą w sposób trwały.

7. Pełnomocnictwo.

- 1) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 2) W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi zostać poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez mocodawcę lub przez notariusza.

8. Pieczęcie.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

9. Podpisy.

- 1) Osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (wynikające z aktualnego odpisu z właściwego rejestru – jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – albo pełnomocnictwa) w imieniu Wykonawcy winny podpisać:
 - a) **każdą zapisaną (zadrukowaną) stroną:** druku „OFERTA” z wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami,
 - b) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski). W przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględnione.
- 2) **Podpis lub podpisy** osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy (wynikające z aktualnego odpisu z właściwego rejestru – jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – albo pełnomocnictwa) w imieniu Wykonawcy **muszą być czytelne lub opisane pieczęciami imiennymi.**

10. Ponumerowanie stron oferty.

Pożądaną jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane. Zaleca się, aby ofertę złączyć w sposób uniemożliwiający wysunięcie którejkolwiek kartki. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.

11. Obowiązek złożenia oryginału oferty wraz z kopią oferty.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą złożył jej kopię.
2. Składana oferta powinna być wyraźnie oznaczona jako „ORYGINAL”.
3. Kopia z oryginału oferty powinna być wyraźnie oznaczona jako „KOPIA”.

STOŁECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa
tel. 312-44-00, fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
-24-

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią oryginału i kopii, uznaje się oryginał oferty za nadrzędny.

IX. OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ZAADRESOWANIE OFERTY

1. Oryginał i kopię oferty należy umieścić w dwóch trwale zamkniętych, nieprzezroczystych opakowaniach, np. kopertach. Opakowania powinny być zalakowane lub odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie (np. podpisanie na wszystkich połączeniach).
2. **Opakowanie zewnętrzne** powinno być zaadresowane na Zamawiającego z dopiskiem:

OFERTA NA:

**Dostawę wyposażenia dla pomieszczeń kuchni dla potrzeb
Muzeum Historii Żydów Polskich w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Budowa Muzeum
Historii Żydów Polskich“.**

PROCEDURA NR RZP-II-WI/35/DZP-1/2012

oraz

„NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERTY”.

3. **Opakowania wewnętrzne** poza oznakowaniem jak wyżej określono, powinny być oznaczone - odpowiednio - „ORYGINAŁ”/„KOPIA” oraz opatrzone: pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego).

Uwaga! W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie, ofertę należy opatrzyć w sposób jak opisano wyżej, pełną nazwą i dokładnym adresem wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, **z zaznaczeniem lidera**.

4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych wymogów.

X. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć w Stołecznym Zarządzie Rozbudowy Miasta, mieszczącym się przy ul. Senatorskiej 29/31 w Warszawie (kod pocztowy: 00-099), w **Zespole ds. Zamówień Publicznych** (I piętro), pokój Nr 22. Zespół pracuje od poniedziałku do piątku, w godz. 7³⁰ – 15³⁰, Nr tel. (0-22) 312 44 75.

XI. ZMIANY OFERTY/ WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiany oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem: „ZMIANA OFERTY”. W przypadku złożenia oferty zamiennej, oferta pierwotna względem oferty zamiennej nie będzie otwierana.
3. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W celu sprawdzenia wiarygodności złożonego powiadomienia o wycofaniu oferty, do pisemnego powiadomienia należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do powiadomienia musi być również załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.



STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa
tel. 312-44-90, fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665

9/22

4. Powiadomienie o wycofaniu oferty należy złożyć według takich samych zasad jak dla składania oferty z dopiskiem: „WYCOFANIE OFERTY”. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert.

XII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **27 sierpnia 2012 o godz. 11³⁰**.

Uwaga! Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, tak samo jak dla pozostałych składanych ofert, liczy się data i godzina złożenia oferty do miejsca wyznaczonego w siedzibie Zamawiającego.

2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o **godz. 12⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego, w **Sali Konferencyjnej znajdującej się na I piętrze (pokój Nr 12)**.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, tj. do dnia **25 września 2012 r. włącznie**.

Uwaga! W przypadku przedłużenia terminu składania ofert, termin związania ofertą, o którym mowa powyżej, ulegnie automatycznie przesunięciu o ilość dni przedłużających termin składania ofert.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. 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**.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium w niniejszym postępowaniu nie jest wymagane.

XVI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie złożonego przez Wykonawcę **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy** - zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie muszą złożyć łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.

2. Wiedza i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie złożonych przez Wykonawcę niżej wymienionych dokumentów i oświadczeń:

- 1) **Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy** - zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie muszą złożyć łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.
- 2) **Wykazu wykonanych dostaw**, o którym mowa w Rozdziale XVII ust. 1 pkt 1, zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ, w którym Wykonawca wykaże się wykonaniem* w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwoma dostawami wyposażenia zaplecza kuchennego stołówki lub restauracji lub punktu gastronomii o wartości co najmniej 300.000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych) brutto** każda.

Uwaga!

- W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, wykonaniem dostaw musi wykazać się co najmniej jeden z Wykonawców występujących wspólnie.
- W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów – Wykonawca ma złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

* Za wykonaną dostawę Zamawiający rozumie taką dostawę (tj. dostawę; dostawę wraz z rozmieszczeniem lub dostawę wraz z instalacją/montażem dostarczonej rzeczy), która została zrealizowana w ramach danej umowy i odebrana przez Zamawiającego/Odbiorcę jako należycie wykonana. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego sprawdzenia prawdziwości przedstawianych danych, które będą wyszczególnione w ofercie.

** W przypadku gdy rozliczenie pomiędzy Wykonawcą/Podmiotem a Zamawiającym/Odbiorcą za wykonane zamówienie zostało dokonane w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia wartości wykonanych zamówień w innej walucie na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień 09 sierpnia 2012 r.

- 2) **dokumentów (np. referencji) potwierdzających, że dostawy wymienione w Wykazie wykonanych dostaw zostały wykonane należycie.**

3. Potencjał techniczny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie złożonego przez Wykonawcę **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy** - zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie muszą złożyć łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 103-105-109 Warszawa
tel. 22-64-44-00, fax 22-64-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162664 1/22

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie złożonego przez Wykonawcę **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy** - zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie muszą złożyć łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy** - zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie muszą złożyć łącznie Wykonawcy występujący wspólnie.

XVII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnego w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ), należy przedłożyć:

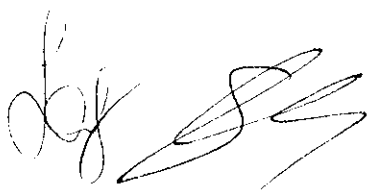
1) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **dostaw** lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zwanym w SIWZ Wykazem wykonanych dostaw), oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zwanym w SIWZ „Dokumentem potwierdzającym, że dostawy wymienione w Wykazie wykonanych dostaw zostały wykonane należycie”).

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

2) **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.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w ust. 2.



INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający informuje, że:

- a) dokument, o którym mowa w Rozdziale XVII ust. 2 pkt 1, powinien być zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do SIWZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie;
- b) w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument, o którym mowa w Rozdziale XVII ust. 2 pkt 2, musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby, lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia ust. 2 i 3 w zakresie terminu wystawienia ww. dokumentów stosuje się odpowiednio.

XVIII. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć – w odniesieniu do każdego z produktów oferowanych przez Wykonawcę w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia” (stanowiącym Załącznik Nr 5 do SIWZ) – opisy wyposażenia pomieszczeń kuchni, rozumiane jako dokumenty zawierające parametry oferowanego wyposażenia, w tym: sprzętu (produktu), np. opisy techniczne, karty katalogowe, foldery.

Uwaga: Na dokumentach np. kartach katalogowych, folderach, opisach technicznych należy oznaczyć rodzaj oferowanego wyposażenia, poprzez wpisanie numeru wynikającego z numeru pozycji, pod którą figuruje dane wyposażenie w formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.

XIX. INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w Rozdziale XVII i XVIII.

Poza oświadczeniami lub dokumentami, o których mowa w Rozdz. XVII i XVIII, Wykonawca składający Ofertę musi dodatkowo załączyć:

1) Wypełniony druk „OFERTA” - zgodny w treści ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**.

2) **Pełnomocnictwo do podpisania oferty.**

Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo na zasadach określonych w SIWZ. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (patrz rozdział I SIWZ).

3) **Wypełniony Formularz „Zestawienie kosztów zamówienia”** - zgodny w treści ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 5 do SIWZ**.

- 4) **Zakres (część) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom**, zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.

Uwaga! W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, na przedmiotowym załączniku należy złożyć oświadczenie o treści: „zamówienie zostanie zrealizowane bez udziału podwykonawców”.

XX. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne. Oferty złożone w prowadzonym postępowaniu zostaną otwarte publicznie.
2. W trakcie publicznego otwarcia ofert, Komisja Przetargowa:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert, poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdzi nienaruszalność opakowań z ofertami;
 - 3) zbada czy oferty złożone są w terminie;
 - 4) dokona otwarcia ofert oznaczonych napisem „zmiana oferty” (oferty pierwotne względem ofert, które zostały złożone jako zamiennne, nie będą otwierane);
 - 5) dokona otwarcia pozostałych ofert, co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane z podaniem:
 - a) nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - b) informacji dotyczących ceny oferty.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu niezwłocznie informacje, które zostały ogłoszone na otwarciu ofert.

XXI. WYJAŚNIENIA ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH: WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ORAZ SKŁADANIE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO PEŁNOMOCNICTW/WYJAŚNIENI TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT

1. Zamawiający - w wyznaczonym przez siebie terminie - wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający - w wyznaczonym przez siebie terminie – wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy.
3. Oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać: spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu - nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie – do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

XXII. OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA

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 z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XXIII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY/ ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 24 ust. 4 Ustawy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielnie zamówienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 i 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIV. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

Komisja Przetargowa podda ocenie jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego wagą oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryterium:

Cena - 100%

W zakresie ww. kryterium, oferta może uzyskać łącznie max 100 punktów.

Ocena punktowa w zakresie ww. kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%.

Ocena punktowa kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{Cena} = \frac{\text{minimalna cena oferowana brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100.$$

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

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

XXV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia propozycję ceny oferty brutto (z podatkiem VAT), obejmującej cenę za wykonanie **całego przedmiotu zamówienia** na warunkach określonych we wzorze umowy, wyliczoną w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.
W cenie oferty Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, w tym w szczególności odpowiednio: koszt dokonania obmiarów pomieszczeń w celu dostosowania wymiarów wyposażenia do rzeczywistych wymiarów pomieszczeń oraz koszt dostarczenia, rozstawienia oraz zamontowania wyposażenia we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach Muzeum Historii Żydów Polskich, a także koszty serwisu i przeglądu gwarancyjnego.
2. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego np. w ilościach jednostek miary, określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości **we wszystkich pozycjach występujących** w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.
4. Brak wypełnienia lub/i określenia wartości w pozycji Formularza „Zestawienie kosztów zamówienia” spowoduje odrzucenie Oferty.
5. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
6. Wszystkie składniki cenowe określone w ofercie oraz Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”, powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty.
9. Cena brutto oferty podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega waloryzacji.

XXVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niewykluczonemu z postępowania, którego oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie zasad i kryterium oceny ofert określonych w SIWZ, tj. taką, która uzyska największą liczbę punktów. **Zamawiający nie przewiduje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzania aukcji elektronicznej.**
3. W przypadkach określonych w art. 91 ust. 4 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający uwzględni postanowienia tych przepisów.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Ponadto powyższą informację, o której mowa w pkt 1, Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do podpisania umowy, z uwzględnieniem postanowień art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych, zawiadamiając o tym równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczyć będzie tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmujące ten sam przedmiot zamówienia.

XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY I INNYM PODMIOTOM

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

ODWOŁANIE

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. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności podjętych przez Zamawiającego tj.:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 10, 00-950 Warszawa
tel. 22 644-90, fax 22 644-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665

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 się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. 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 na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy.
7. Odwołanie wnosi się:
 - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem
lub
 - b) w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane pisemnie.
8. 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 SIWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 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.
10. 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 SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej Zamawiającego, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Wykonawca zgłasza 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 Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
12. 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.

SKARGA DO SĄDU

1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Urząd Miejski w Olsztynie
ZARZĄDZANIE OZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 05-009 Warszawa
tel. 312 44 40, fax 312 44 90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665

18/22

XXIX. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 7 do SIWZ.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z ww. wzorem umowy.
3. Wszelkie pytania dotyczące postanowień zawartych we wzorze umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wzór umowy nie podlega zmianom, za wyjątkiem zmian wprowadzonych przez Zamawiającego do terminu składania ofert, a złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
5. Stosownie do postanowień art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, wobec czego ww. zmiany oraz warunki tych zmian zostały określone we wzorze umowy (w szczególności w § 11 umowy) - stanowiącej załącznik Nr 7 do SIWZ.

XXX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Przed zawarciem umowy tzn. najpóźniej w dniu wyznaczonym do jej podpisania - Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, po połowie na SZRM i Ministerstwo. Wysokość zabezpieczenia i termin, na jaki ma być wniesione, wynikać będzie: ze wzoru umowy, ceny zaproponowanej w ofercie oraz informacji SZRM w tej sprawie zawartej w zaproszeniu do podpisania umowy.
2. Za dzień wniesienia zabezpieczenia uznaje się dzień wpłynięcia zabezpieczenia na rachunek/ki bankowy/e, o którym/ych mowa w ust. 4 lub dzień złożenia zabezpieczenia w siedzibie SZRM w przypadku wniesienia go w formie określonej w ust. 3 pkt 2 – 5.
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. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na wskazany/e rachunek/ki bankowy/e podany/e w zaproszeniu do podpisania umowy.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń powinny być one wystawione na okres obejmujący: wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi. W tym przypadku Beneficjentami takich dokumentów muszą być po połowie: SZRM i Ministerstwo.
6. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej jak też poręczeń, muszą one być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na każde żądanie.
7. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3, jednakże zmiana zabezpieczenia może być dokonana tylko z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie zwracane z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zasady zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone we wzorze umowy.

XXXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

Wykonawca przed podpisaniem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie dostarczyć kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem”:

- 1) decyzji o nadaniu numeru NIP,
- 2) aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo wyciągu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (wymagającą zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej lub CEIDG),
- 3) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie również - umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- 4) dowodu dokonania wpłaty przelewem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w pieniądzu.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach określonych w Rozdz. XXX ust. 3 pkt 2-5 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu oryginał zabezpieczenia.

XXXII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia dla pomieszczeń kuchni dla potrzeb Muzeum Historii Żydów Polskich w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Budowa Muzeum Historii Żydów Polskich“.**

W ramach realizacji ww. przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania obmiarów pomieszczeń w celu dostosowania wymiarów wyposażenia do rzeczywistych wymiarów pomieszczeń oraz do dostarczenia, rozstawienia oraz zamontowania ww. wyposażenia we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach Muzeum Historii Żydów Polskich.

CPV -	główny przedmiot	39.31.50.00-3
	dotatkowe przedmioty	42.51.30.00-5
		42.21.40.00-9
		42.97.00.00-6
		31.71.14.22-7

Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę sprzętu o wymiarach, pojemnościach, wydajnościach, grubościach zastosowanych blach, płyt, innych niż wskazane w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”, z zastrzeżeniem zachowania przyjętej przez Zamawiającego tolerancji $\pm 5\%$ ww. wymiarów oraz długości ciągu technologicznego wynikającego z układu przestrzennego pomieszczenia, do którego ma być dostarczony ww. sprzęt.

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
ul. Senatorska 29/31, 00-699 Warszawa
tel. 312-44-00, fax 312-44-90
NIP 526-00-15-797, REGON 000162665

20/22

2. Ponadto opis przedmiotu zamówienia określają: Wzór umowy (Załącznik Nr 7) oraz:

- 1) Formularz – „Zestawienie kosztów zamówienia” (Załącznik Nr 5);
- 2) Rysunek TG - 210 – „Restauracja Rzut Poziomu 0” (Załącznik Nr 8);
- 3) Rysunek TG - 210 – „Barek Rzut Poziomu 0” (Załącznik Nr 9).

3. Termin wykonania zamówienia:

- rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy
- zakończenie – w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy.

4. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, w trybie i na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Podwykonawcy.

Wykonawca powinien wskazać w ofercie, tj. w załączonym do oferty dokumencie pn.: „Zakres (część) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom” (zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6). W przypadku realizacji zamówienia bez udziału podwykonawców, na przedmiotowym załączniku należy złożyć oświadczenie o treści: „zamówienie zostanie zrealizowane bez udziału podwykonawców”.

XXXIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH

Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych.

XXXIV. SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) o ile przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

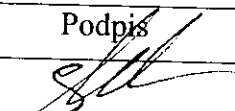

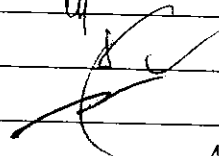
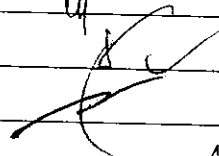
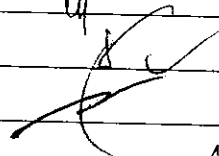
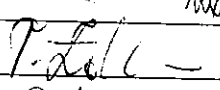
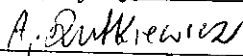
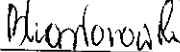
XXXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Załącznik Nr 1	Druk OFERTA.
Załącznik Nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 3	Wykaz wykonanych dostaw
Załącznik Nr 4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik Nr 5	Formularz „Zestawienie kosztów zamówienia“
Załącznik Nr 6	Zakres (część) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom
Załącznik nr 7	Wzór umowy
Załącznik Nr 8	Rysunek TG - 210 – „Restauracja Rzut Poziomu 0”

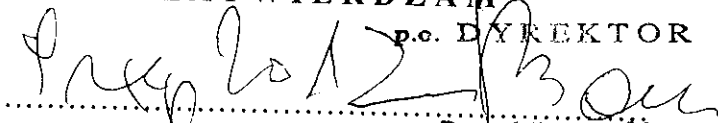
Załącznik Nr 9	Rysunek TG - 210 – „Barek Rzut Poziomu 0”
----------------	---

Niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia sporządziła Komisja Przetargowa, powołana do przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:

	Imię i Nazwisko	Funkcja	Podpis
1	Sławomir Medak	Przewodniczący	
2	Magdalena Głowacka	Sekretarz	
3	Marek Kryński	Członek	
4	Wojciech Hawryłekiewicz	Członek	
5	Joanna Podgórska	Członek	
6	Teresa Żółkiewska	Członek	 mb
7	Aleksandra Dutkiewicz	Członek	 A. Dutkiewicz
8	Barbara Koziorowska	Członek	 Koziorowska

ZATWIERDZAM

p.o. DYREKTOR



 (data i podpis Kierownika Zamawiającego)

STOLECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA
 ul. Senatorska 19/21, 01-089 Warszawa
 tel. 312-44-00 FAX 312-44-90
 NIP 526-00-15-797, REGON 000162665
 -24-