

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA DOSTAWĘ ROLEK DO AUTOMATÓW STACJONARNYCH ORAZ MOBILNYCH DO PRODUKCJI BILETÓW Z PASKIEM MAGNETYCZNYM

CZEŚĆ I INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o zamawiającym

1. Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Miasta Stołecznego Warszawa.
2. Siedziba: ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa
3. NIP: 526-025-16-41
4. REGON: 012605780
5. Adres korespondencyjny: Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa
6. Adres elektroniczny: zamowienia@ztm.waw.pl
7. Strona internetowa: www.ztm.waw.pl
8. Telefon i fax: 0-22 459-42-24
9. Godziny pracy zamawiającego: 8:00 – 16:00 (poniedziałek – piątek)

II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984 i 1047), zwana dalej „ustawą”.

III. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Agnieszka Dąbrowska tel.: (022) 459-42-87.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy są obowiązani kierować na adres, nr faksu i adres poczty elektronicznej podany w rozdziale I specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”. Przesłanie ich po godzinie 16:00 skutkować będzie zarejestrowaniem jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego zamawiającego.

CZEŚĆ II PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

IV. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 83 ust. 2 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

V. Opis przedmiotu zamówienia

CPV: 22459000-2

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **2000 sztuk** rolek kartonowych do automatów stacjonarnych oraz **3000 sztuk** rolek do automatów mobilnych, do produkcji biletów z paskiem magnetycznym dla lokalnego transportu zbiorowego w Warszawie organizowanego przez ZTM.

Dostawa obejmuje **5000 sztuk** rolek wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ (z czego 2000 sztuk wykorzystanych zostanie w automacie stacjonarnym, zaś 3000 sztuk w automacie mobilnym).

Wyprodukowane bilety wykorzystywane będą w Systemie Pobierania Opłat za Przejazdy lokalnego transportu zbiorowego w Warszawie i muszą być akceptowane przez wszystkie urządzenia Systemu, a w szczególności: kasowniki typu VPE414, bramki w metrze typu CAS414, urządzenia do kontroli biletów typu LDP400 i urządzenia do kodowania biletów typu MGS414.

Producentem ww. urządzeń jest firma ASCOM S.A. (Francja).

Szczegółowe wymagania:

1. Dostarczane rolki muszą być zgodne z normą EN 753 pt.; „Identification card systems – Intersector thin flexible cards” (tzw. format Edmonson).
2. Każda rolka musi zapewnić możliwość wyprodukowania min. 2000 sztuk biletów w automacie stacjonarnym oraz min. 1000 sztuk biletów w automacie mobilnym.
3. Rolki będą wykonane z białego kartonu termoczułego o grubości podłoża $0,27 \pm 0,02$ mm, przeznaczonego do bezpośredniego nadruku termicznego.

Wymiary rolki:

– szerokość $30 \pm 0,1$ mm,

– maksymalna średnica zewnętrzna:

a) 235 mm dla rolek o pojemności 2000 sztuk biletów;

b) 175 mm dla rolek o pojemności 1000 sztuk biletów.

Rolka musi zmieścić się między dwoma równoległymi powierzchniami oddalonymi o 32,2 mm.

Oś rolki musi być wykonana z plastiku i posiadać wymiary:

- szerokość $30 \pm 0,2$ mm;

- średnica zewnętrzna $80 + 0,6$ mm; $- 0,2$ mm;

- średnica wewnętrzna $70 + 0,8$ mm; $- 0,2$ mm.

Taśma na rolce nie może mieć żadnych defektów, które mogłyby wpływać na jej użytkowanie, takich jak sklejenia, zagięcia lub ścienienia (miejsca, gdzie taśma jest wyraźnie cieńsza) itp.

Pasek magnetyczny nie może przylegać do poprzedniego zwoju, ani też zostawiać żadnego śladu na następnym.

Krawędzie powinny być przycięte z precyzją, bez defektów lub deformacji.

Proces cięcia i pakowania rolek nie może pozostawić żadnych śladów na termoczułej powierzchni biletów.

Zwoje rolki powinny być ściśle zwinięte. Nie powinno być żadnych widocznych zmian, gdy boczna część rolki zostanie naciśnięta z siłą 50 N, a rolka trzymana jest za mocowanie. Końcówka taśmy nie może być przymocowana w sposób trwały do karkasu rolki. Do mocowania nie należy używać taśm klejących, tzn. taśm samoprzylepnych lub dwustronnych. Koniec taśmy powinien być przyklejony klejem do karkasu rolki na

niewielkim odcinku w taki sposób, aby układ transportu taśmy w automacie biletowym mógł oderwać w/w taśmę od karkasu.

4. Przewiduje się zastosowanie jednego wzoru nadruku, który dostarczy Zamawiający w formie wydruku papierowego oraz w formie elektronicznej. Nadruki na rolkach – kolorystyka zgodna z projektem stanowiącym załącznik do SIWZ (w tym czarny) odniesionych do katalogu Pantone. Specyfikacja kolorów zostanie dostarczona wraz z wzorami nadruków. Nadruki będą zawierały litery oraz formy graficzne (np. logo). Nie przewiduje się stosowania kolorów metalicznych. Wzór rolki stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Rolki będą zadrukowane jednostronnie na stronie zewnętrznej. Na zadrukowanej powierzchni, na całej jej szerokości, należy zapewnić możliwość późniejszego dokonywania nadruków termicznych.

5. Zamawiający będzie wymagać pisemnego zatwierdzenia wykonanych przez Wykonawcę wzorów nadruków na rolkach przed rozpoczęciem produkcji. Wzór nadruku musi zostać dostarczony jako fragment rolki do dnia podpisania umowy i zostanie dołączony do umowy. Zatwierdzony wzór stanowić będzie punkt odniesienia do realizacji zamówienia.
6. Wszelka korespondencja z Wykonawcą w trakcie obowiązywania Umowy prowadzona będzie w języku polskim.
7. Przekazane Wykonawcy wzory nadruków pozostaną własnością Zamawiającego.
8. Na wewnętrznej stronie taśmy naniesiony będzie centralnie metodą drukarską (klasa B) pasek magnetyczny o szerokości 5 mm (+0,3 mm; - 0,2 mm). Niedozwolone są inne metody nanoszenia paska, a w szczególności zabronione jest naklejanie.

Wyginanie taśmy wzdłuż paska na kształt serca, ścieżką magnetyczną do wewnątrz, nie może spowodować uszkodzenia paska do stopnia jego nieczytelności.

Koercja nośnika paska magnetycznego – klasa H, wynosi 270 kA/m (± 50 kA/m), co odpowiada około 3500 Oe (erstedów).

Wymagana gęstość kodowania: ≤ 3 bity/mm, gdyż taśma będzie służyła do produkcji biletów o długości 66 mm (+1 mm; - 0,5 mm) z zapisem 144 bitów użytecznych, zapisywanych z gęstością 75 bpi.

9. Nadrukowany na rolce pasek magnetyczny nie może zawierać jakichkolwiek zapisów.
10. Po obu stronach paska magnetycznego muszą znajdować się białe powierzchnie przeznaczone do nadruków wykonywanych w czasie późniejszego kasowania biletów z wykorzystaniem drukarek igłowych zainstalowanych w kasownikach.
11. Na stronie rolki zawierającej ścieżkę magnetyczną, wzdłuż rolki (równoległe do ścieżki) należy umieścić pasek zabezpieczający w technologii DOVID (Diffractive Optically Variable Image Device) wykonany metodą holograficzną lub folii dyfrakcyjnej o zatwierdzonym przez Zamawiającego wzorze graficznym nakładany metodą wprasowywania na gorąco (hot stamping):
 - a) Szerokość paska 4,2 mm ($\pm 0,2$ mm)
 - b) Pasek będzie umieszczony możliwie blisko krawędzi rolki (maksymalna odległość krawędzi paska od krawędzi rolki wynosi 1,0 mm), a umieszczenie paska nie może powodować zmiany jej grubości (obowiązuje przestrzeganie tolerancji i wymiarów opisanych w rozdziale IV).

- c) Wykonawca zobowiązany jest wykonania paska zabezpieczającego opartego na szkicu stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.
 - d) Przekazany przez Wykonawcę ostateczny wzór i projekty paska zabezpieczającego, które zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego pozostaną własnością ZTM. Przekazanie nastąpi wraz z przekazaniem praw autorskich i majątkowych, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, z możliwością dowolnej ich modyfikacji przez Zamawiającego.
12. Pomiary i metody testowe oraz kryteria akceptacji lub odrzucenia dostarczanych rolek podane są w normie EN 753. Rolki muszą spełniać wymagania zdefiniowane w tej normie zarówno w momencie dostawy, jak i przez cały okres ich przechowywania i użytkowania, co najmniej przez 24 miesiące od terminu dostawy.
13. Warunki otoczenia:
- a) w czasie użytkowania rolek
 - temperatura z zakresu pomiędzy -35°C i 50°C,
 - wilgotność względna z przedziału 15–85%,
 - b) w czasie przechowywania rolek
 - temperatura z zakresu pomiędzy 0°C i 40°C,
 - wilgotność względna z przedziału 30–65%.

VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania całego zamówienia: do 20 grudnia 2013 r.
2. Wraz z dostawą należy przekazać kopie protokołów wykonanych badań na zgodność dostarczanego produktu z normą EN 753. Ewentualny brak badań lub ich negatywny wynik będzie podstawą odmowy przyjęcia dostawy.
3. Dostarczone do magazynu Zamawiającego rolki muszą być pakowane:
 - a) każda rolka opakowana oddzielnie i hermetycznie folią termokurczliwą,
 - b) każda zbiorcza paczka będzie zawierała nie więcej niż 10 sztuk rolek i posiadała masę nie większą niż 20 kg. Paczka musi zawierać jeden rodzaj (kolor) rolek i musi być opisana w następujący sposób:
 - kolor papieru uwidoczniony na zewnątrz paczki,
 - ilość rolek w paczce,
 - data produkcji.

CZĘŚĆ III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Złożenie przez wykonawców w ofercie dokumentów i oświadczeń, wymienionych w rozdziale VIII SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz do stwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.

VIII. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do jego wykluczenia

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zgodnego w treści z załącznikiem nr 2 do SIWZ);
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zgodnego w treści z załącznikiem nr 2 do SIWZ);
 - 2) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (zgodnego w treści z załącznikiem nr 5 do SIWZ);
 - 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w VIII.2 SIWZ, pkt 3) – 5) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b cyt. ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest:
 - 1) pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 2) dokumenty określone w VIII.2 SIWZ muszą być złożone i podpisane przez każdego wykonawcę.

CZĘŚĆ IV OFERTA

IX. Sposób przygotowywania ofert

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy.
2. Do oferty (formularz ofertowy musi być zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ) muszą być załączone:
 - 1) wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VIII SIWZ,
 - 2) dowód wniesienia wadium (np. kopia przelewu poświadczona przez wykonawcę za zgodność z oryginałem, oryginał gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia).
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
5. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszystkie dokumenty własne i załączniki muszą być podpisane przez wykonawcę lub przez należycie umocowanego jego przedstawiciela w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Zmiany lub poprawki w treści oferty i załączników muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę (w sposób umożliwiający identyfikację podpisu).
8. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu, trwale zabezpieczonym, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie lub innym opakowaniu powinny być umieszczone:
 - 1) nazwa i adres zamawiającego: „Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa”,
 - 2) nazwa i adres wykonawcy,
 - 3) hasło przetargu: „**ROLKI**”
 - 4) napis o treści „Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 28 października 2013r.”; jeżeli termin otwarcia ofert w toku procedury przetargowej zostanie zmieniony, powinna być umieszczona zmieniona data.
9. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie oferty, jeżeli koperta lub inne opakowanie nie będą trwale zabezpieczone przed przypadkowym ich otwarciem lub właściwie oznakowane.
10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
11. Wykonawca może zastrzec, że załączone do oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżone dokumenty powinny być opatrzone napisem następującej treści: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 28 października 2013 roku o godzinie 10:00.
2. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Kancelarii, parter.

3. Złożone oferty zostaną pisemnie zarejestrowane, z uwzględnieniem daty i godziny ich wpływu, a poszczególnym ofertom nadane zostaną kolejne numery, zgodne z kolejnością ich wpływu.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 października 2013 roku o godzinie 10:30, w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 216, II piętro.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Oferty zostaną otwarte w kolejności, w jakiej zostały złożone u zamawiającego.
7. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za termin dostarczenia ofert wysłanych za pośrednictwem poczty lub kuriera.

XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. Kryteria oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto – waga 100%.
2. Ocena ofert dokonana będzie poprzez przyznawanie punktów, według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{(spośród ofert nie odrzuconych)}} \cdot \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej przy wykorzystaniu aukcji elektronicznej.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę oferty poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto, podatku VAT, ceny brutto, uwzględniając całość przedmiotu zamówienia.
2. Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym oraz formularzu cenowym powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadzi 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W związku z wykonaniem umowy zawartej w wyniku przedmiotowego zamówienia publicznego rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich i nie będą prowadzone w walutach obcych.

XIV. Wadium

1. W postępowaniu wymagane jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert wadium w wysokości 6 000 PLN (sześć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).

3. Przy formach pieniężnych wpłacanych przelewem za termin wniesienia wadium uznaje się termin wpływu na rachunek zamawiającego w Citibank nr 80 1030 1508 0000 0005 5005 5074.
4. Przy wyborze formy pieniężnej wadium kopia dowodu dokonania wpłaty wadium przelewem musi znajdować się w kopercie z ofertą.
5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, o którym mowa w ust. 2, do oferty musi być dołączony oryginał dokumentu ustanawiającego wadium na okres związania ofertą. Z treści gwarancji musi wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy, tj. w sytuacji, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, a także jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

CZĘŚĆ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

XV. Formalności jakie powinny zostać dopelnione przez wykonawcę po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wykonawca będzie obowiązany wnieść na okres jej obowiązywania zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w sposób i w formach określonych szczegółowo w art. 147-151 ustawy) w wysokości 5% (pięć procent) maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione, według wyboru wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.). Wzór gwarancji stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, będą obowiązani przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

XVI. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Wobec czynności zamawiającego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego przysługuje odwołanie.

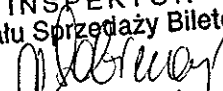
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a także w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w faksem lub drogą elektroniczną albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie na opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. 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.

Uzgodniono:

Zatwierdzam:


INSPEKTOR
Działu Prawnego i Zamówień Publicznych

Agnieszka Dąbrowska

INSPEKTOR
Działu Sprzedaży Biletów

Agnieszka Sobieraj

INSPEKTOR
Działu Prawnego i Zamówień Publicznych

Agnieszka Moczulska

DYREKTOR
Pionu Przewozów
Zarządu Transportu Miejskiego

Andrzej Franków