



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3 tel. 0-41 342 15 49, fax 0-41 344 52 65

DOA.III-3323-7/09

Kielce, 2010.03.01

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH, MASZYN BIUROWYCH, KSEROKOPIARKI
I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO MASZYN BIUROWYCH**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. **Nazwa zamawiającego:** Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
2. **Adres zamawiającego:** Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:**
 - od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
4. **Numer telefonu i faksu zamawiającego:** tel. (041) 342-15-49
faks. (041) 344-52-65
5. **Adres e-mail zamawiającego:** urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl
6. **Adres strony internetowej:** www.sejmik.kielce.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia zamówienia jest tryb „przetarg nieograniczony” – art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą”.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, dotyczące zamówień o wartości poniżej 193 000 EURO.

Postępowanie prowadzone jest z udziałem komisji przetargowej.

Do spraw nieuregulowanych ustawą mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Oryginał SIWZ podpisany przez osobę uprawnioną w imieniu zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygania ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej w siedzibie zamawiającego. W wersji elektronicznej SIWZ udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego i może być przekazywana nieodpłatnie wykonawcom w formie elektronicznej (e-mail). Po uprzednim zamówieniu przez wykonawców zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przesłania nieodpłatnie kopii SIWZ w formie papierowej.

Integralną część SIWZ stanowią: Załącznik Nr 1 i Nr 2 do SIWZ oraz dodatki nr 1, 2 (A, B i C. 3A i 3B oraz 4 (A, B i C) do SIWZ.

Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą do siedziby zamawiającego i rozładunkiem przez wykonawcę w siedzibie zamawiającego:
 - materiałów biurowych,
 - maszyn biurowych
 - kserokopiarki i materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych.
2. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): Papier i tektura gotowe 30197600-2; Różne druki 22900000-9; Różny sprzęt i artykuły biurowe 30190000-7; Maszyny biurowe, sprzęt i materiały z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli 30100000-0; Części i akcesoria do maszyn biurowych 30124000-4.
3. Zamawiający podzielił niniejsze zamówienie **na 3 części** i dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawcy mogą złożyć ofertę na wszystkie lub wybrane części zamówienia. Opis części zamówienia zawarty został w części B niniejszego rozdziału.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dla każdej części zamówienia) zawierają dodatki nr 2A, 2B i 2C do SIWZ - „Formularz cenowy”, które stanowić będą odpowiedni załącznik do oferty wykonawcy składanej na wybrane części zamówienia, oraz Załącznik Nr 2 do SIWZ, gdzie określone zostały wymagane funkcje i parametry dla kserokopiarki wchodzącej w skład III części zamówienia. Cena ma obejmować wszystkie koszty, które poniesie zamawiający, łącznie z dostawą przedmiotu zamówienia i jego rozładunkiem w siedzibie zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie części (zakres) zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Nie dopełnienie w/w obowiązku oznaczać będzie, iż wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie.
6. Zlecenie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
7. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
8. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji każdej części zamówienia, rozliczeń, warunki gwarancji oraz wysokość kar umownych zawarte zostały **w dodatku nr 4 (A, B i C) do SIWZ** –wzór umowy.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

10. Zamawiający nie przewiduje:

- zawarcia umowy ramowej,
- udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy,
- aukcji elektronicznej,
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

B. Opis części zamówienia:

1. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia w wybranej części zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi szczegółowo odpowiednio **w dodatku nr 2A, 2B i /lub 2C do SIWZ - „Formularz cenowy”**, który stanowić będzie odpowiedni załącznik do oferty wykonawcy oraz w Załączniku Nr 2 do SIWZ, gdzie określone zostały wymagane funkcje i parametry dla kserokopiarki wchodzącej w skład III części zamówienia. Wskazane tam ewentualne znaki towarowe są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i mają na celu wskazanie jego jakości. W związku z powyższym wykonawcy mogą składać oferty równoważne, za które uważane będą oferty zawierające przedmiot zamówienia spełniający opisane wymagania. Wskazane w dodatkach nr 2A, 2B i 2C do SIWZ wymagania techniczne należy traktować jako minimalne, a w stosunku do określonych tam wymiarów dopuszcza się tolerancję +/-10% (dotyczy wymiarów bez określenia minimum/maksimum).
2. W przypadku wystąpienia uszkodzeń dostarczonego przedmiotu zamówienia, powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
3. Wymagany przez zamawiającego czas reakcji na wymianę przedmiotu zamówienia wynosi 2 dni robocze, licząc od chwili zgłoszenia telefonicznego przez zamawiającego (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA - MATERIAŁY BIUROWE

1. Szczegółowy opis oraz planowany do realizacji w 2010 roku zakres ilościowy Części I zamówienia zawarty został w **dodatku nr 2A do SIWZ – „Formularz cenowy”**. Wypełniony zgodnie z wymaganiami zamawiającego i podpisany przez wykonawcę dokument stanowić będzie załącznik do oferty składanej na tę część zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny, posiadał wymagane prawem atesty i certyfikaty.
3. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami zamawiającego, określonymi szczegółowo w dodatku nr 2A do SIWZ.
4. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia dostarczy materiały w czterech dostawach: pierwsza dostawa – w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy, pozostałe dostawy – sukcesywnie do końca 2010 roku – w ciągu pięciu dni roboczych, licząc od dnia telefonicznego powiadomienia przez zamawiającego. Materiały biurowe w chwili ich dostarczania muszą posiadać min. 6 miesięczny okres ważności (gwarancji).
5. Harmonogram rzeczowo – ilościowy dostaw określony został w Załączniku Nr 1 do SIWZ. Określone tam ilości ustalone zostały jako planowane.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian ilościowych poszczególnych materiałów w ramach ceny zaoferowanej przez wykonawcę wybranego do realizacji zamówienia.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dokonanie przez zamawiającego zamówienia w ilości ustalonej jako planowana.
8. Do rozliczania poszczególnych dostaw będą miały zastosowanie ceny jednostkowe netto wskazane w ofercie wykonawcy.
9. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego, wskazana w rozdziale I niniejszej SIWZ.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA - MASZYNY BIUROWE

1. Szczegółowy opis oraz zakres ilościowy Części II zamówienia zawarty został w **dodatk nr 2B do SIWZ – „Formularz cenowy”**. Wypełniony zgodnie z wymaganiami zamawiającego i podpisany przez wykonawcę dokument stanowić będzie załącznik do oferty składanej na tę część zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był wysokiej jakości, fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2009 roku, kompletny, posiadał wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz nie wymagał żadnych dodatkowych nakładów i był gotowy do pracy.
3. Okres gwarancji na zaoferowane maszyny biurowe nie może być krótszy niż 24 miesiące licząc od dnia przyjęcia przez zamawiającego dostawy.
4. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi szczegółowo w dodatku nr 2B do SIWZ.
5. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia dostarczy przedmiot zamówienia w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy – zgodnie z harmonogramem rzeczowo-ilościowym, określonym w Załączniku Nr 1 do SIWZ
6. Do rozliczania dostawy będą miały zastosowanie ceny jednostkowe netto wskazane w ofercie wykonawcy.
7. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego, wskazana w rozdziale I niniejszej SIWZ.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA - KSEROKOPIARKA I MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO MASZYN BIUROWYCH

1. Szczegółowy opis oraz zakres ilościowy Części III zamówienia zawarty został w **dodatk nr 2C do SIWZ – „Formularz cenowy”** oraz w **Załączniku Nr 2 do SIWZ**, gdzie określone zostały wymagane funkcje i parametry dla kserokopiarki wchodzącej w skład III części zamówienia. Wypełniony zgodnie z wymaganiami zamawiającego i podpisany przez wykonawcę formularz cenowy stanowić będzie załącznik do oferty składanej na tę część zamówienia.

2. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi szczegółowo w dodatku nr 2C do SIWZ i Załączniku Nr 2 do SIWZ (wymagania dotyczące kserokopiarki).
3. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był wysokiej jakości, fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2009 roku, kompletny, posiadał wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz nie wymagał żadnych dodatkowych nakładów i był gotowy do pracy. Zainstalowane w kserokopiarence materiały eksploatacyjne (toner, bęben, itp) muszą być nowe, tego samego producenta, co urządzenie. Nie dopuszcza się stosowania materiałów startowych.
4. Okres gwarancji na zaoferowaną kserokopiarkę nie może być krótszy niż 24 miesiące licząc od dnia przyjęcia przez zamawiającego dostawy.
5. W okresie gwarancji wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia konserwacji dostarczonej kserokopiarki, zgodnie z wymaganiami i zaleceniami producenta, polegającej na czyszczeniu, regulacji, wymianie elementów i podzespołów (wraz z ich dostawą na koszt wykonawcy) podlegających naturalnemu, technologicznemu zużyciu takich jak: bęben, deweloper, separator, elektrody, rolki, filtry, itp. - w ramach ceny zaoferowanej dla urządzenia. Materiały eksploatacyjne (toner i papier) zabezpieczać będzie zamawiający.
6. W okresie gwarancji wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wykonywania nieodpłatnych napraw dostarczonego przedmiotu zamówienia lub wymieniać na nowy, wolny od wad – w przypadku wystąpienia uszkodzeń powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych.
7. Wymagany przez zamawiającego czas reakcji na serwis – najpóźniej do końca następnego dnia roboczego, w godzinach od 8:00 do 15:00, licząc od chwili zgłoszenia telefonicznego/faksem. Na czas naprawy trwający dłużej niż trzy dni robocze wykonawca zobowiązany będzie do postawienia sprzętu zastępczego, o parametrach nie gorszych niż dostarczony w ramach realizacji zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany sprzętu na nowy, wolny od wad w przypadku, gdy wykonane zostaną trzy naprawy gwarancyjne tego samego elementu, a urządzenie nadal nie będzie działać poprawnie, zgodnie z dokumentacją techniczną.
9. Szczegółowe zasady określające sposób rozliczeń, warunki gwarancji oraz wysokość kar umownych zawarte zostały **w dodatku nr 4C do SIWZ** – Wzór umowy.
10. Oferowane w tej części materiały eksploatacyjne do maszyn biurowych (kserokopiarek) muszą być wyprodukowane w całości z nowych elementów, muszą pochodzić z bieżącej produkcji (2009 rok) i w chwili dostawy muszą posiadać minimum 12 miesięcy gwarancji, muszą być opakowane w oryginalne, nienaruszone opakowania, w tym wewnętrzne opakowanie hermetyczne i zewnętrzne opakowanie tekturowe z naniesionym logo producenta, opisem zawartości i numerem katalogowym produktu, muszą być kompatybilne ze sprzętem wskazanym przez zamawiającego oraz zapewniać jakość wydruku równą lub lepszą niż materiały oryginalne (wyprodukowane przez producentów poszczególnych urządzeń). **Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych regenerowanych.**
11. Zalecane jest, aby oferowane materiały eksploatacyjne były zgodne z instrukcjami użytkowania i warunkami gwarancji określonymi przez producentów maszyn biurowych będących w posiadaniu zamawiającego oraz zamawianych w niniejszym postępowaniu.

12. W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych przez producentów nie będących producentami poszczególnych urządzeń, wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty odpowiedniej dokumentacji (opis) potwierdzającej, że materiały te nie są regenerowane, oraz że spełniają wymogi co do wymaganej jakości oraz wydajności.
13. W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych przez producentów nie będących producentami poszczególnych maszyn, wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów naprawy urządzeń, gdy zastosowanie takich materiałów będzie przyczyną ich awarii. W przypadku, gdy awaria maszyny spowodowana użyciem takich materiałów eksploatacyjnych stanie się przyczyną utraty gwarancji udzielonej zamawiającemu przez producenta maszyn biurowych, wykonawca zobowiązany będzie do przejęcia jego zobowiązań w zakresie nieodpłatnego świadczenia usług serwisowych w okresie trwania gwarancji.
14. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia dostarczy przedmiot zamówienia w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy – zgodnie z harmonogramem rzeczowo-ilościowym, określonym w Załączniku Nr 1 do SIWZ
15. Do rozliczania dostawy będą miały zastosowanie ceny jednostkowe netto wskazane w ofercie wykonawcy.
16. Miejszem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego, wskazana w rozdziale I niniejszej SIWZ.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia dla poszczególnych części:

1. **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA** – wykonanie w czterech dostawach: pierwsza dostawa – w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, pozostałe dostawy – sukcesywnie do końca 2010 roku w ciągu dwóch dni roboczych, licząc od dnia telefonicznego powiadomienia przez zamawiającego. Zamawiający dopuszcza wykonanie każdej z dostaw w kilku częściowych dostawach. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia warunków każdorazowej dostawy z zamawiającym i całość poszczególnych dostaw zrealizować w wymaganych terminach.
2. **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA** – wykonanie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu umowy przez wykonawcę w kilku dostawach. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia warunków każdorazowej dostawy z zamawiającym i całość dostawy zrealizować w wymaganym terminie.
3. **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA** – wykonanie w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy z wybranym wykonawcą. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu umowy przez wykonawcę w kilku dostawach. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia warunków każdorazowej dostawy z zamawiającym i całość dostawy zrealizować w wymaganym terminie.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
 - posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
 - dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy,
2. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w rozdziale VI SIWZ.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz każdy z wykonawców oddzielnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy z zamawiającym jest spełnienie następujących wymagań zamawiającego:
 - a. na żądanie zamawiającego wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - b. umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
 - c. wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby zaoferowany przez wykonawcę przedmiot zamówienia był zgodny z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w rozdziale III SIWZ oraz w dodatkach i załącznikach do SIWZ. Weryfikacja zgodności zaoferowanego przedmiotu zamówienia w odpowiedniej części odbędzie się na podstawie pomocy oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty które zostały wymienione w rozdziale VI SIWZ.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW

Wykonawcy przystępujący do postępowania zobowiązani są do złożenia ofert, składających się z następujących dokumentów:

A. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazanych w rozdziale V pkt. 1 SIWZ:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy) – wg wzoru określonego **w dodatku nr 3A do SIWZ** – oryginał;

UWAGA:

Wykonawca, który będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (art. 26 ust. 2b) zobowiązany jest do złożenia pisemnych zobowiązań tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – oryginał podpisany przez podmiot.

2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru określonego **w dodatku nr 3B do SIWZ** – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 osoby fizyczne wykazują składając oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę);
5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę);

UWAGA:

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a pomioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, wg zasad określonych w pkt. 2 - 5 – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (w tym spółki cywilne) **każdy wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w pkt 2 oraz 3, 4 i 5** (oświadczenie i kopia dokumentów odpowiednio podpisane oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot, którego dotyczy dany dokument).
7. W przypadku gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 3 - 5** składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
 - 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
8. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7, 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 – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty powinny być wystawione z zachowaniem wymaganych terminów, odpowiednio wg zasad określonych dla dokumentów wymienionych w pkt 7 niniejszego rozdziału.
9. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty, sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

B. Wykaz dokumentów potwierdzających zgodność oferty z wymaganiami określonymi w SIWZ:

1. Wypełniony **Formularz oferty** - wg wzoru określonego **w dodatku nr 1 do SIWZ**; gdzie zawarte zostały oświadczenia dotyczące warunków serwisu gwarancyjnego,
2. Wypełniony **Formularz cenowy** dotyczący części zamówienia, na którą składana jest oferta - wg wzoru określonego **w dodatku nr 2A, 2B i/lub 2C do SIWZ**, który stanowić będzie odpowiedni załącznik do oferty wykonawcy. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, wykonawca zobowiązany jest wskazać producenta/nazwę/symbol w odpowiednich pozycjach wypełnianego Formularza cenowego. Wskazanie to musi umożliwić jednoznaczną ocenę zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z postawionymi przez zamawiającego wymaganiami.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty:
- **I CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA** - dla pozycji oznaczonych w ostatniej kolumnie dodatku nr 2A do SIWZ „Formularza cenowego” **opisu i/lub fotografii oferowanego produktu** (np. karta produktu, kopia strony katalogowej, itp.)
 - **II CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA** - **opisu urządzeń** (dokumentacji technicznej, specyfikacji technicznej) **dla każdego zaoferowanego urządzenia**, potwierdzającego spełnianie wymagań zamawiającego,
 - **III CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA:**
 - a) **opisu urządzenia** (dokumentacji technicznej, specyfikacji technicznej) **dla zaoferowanej kserokopiarki**, potwierdzającej spełnianie wymagań zamawiającego.
 - b) **w przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych przez producentów nie będących producentami poszczególnych urządzeń**, wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej, że materiały te są kompatybilne ze sprzętem wskazanym przez zamawiającego oraz zapewniają jakość wydruku równą lub lepszą niż materiały oryginalne (wyprodukowane przez producentów poszczególnych urządzeń), nie są w żadnym stopniu regenerowane oraz że spełniają wymogi co do wymaganej jakości oraz wydajności – wystawione przez producenta albo odpowiednie niezależne podmioty uprawnione do kontroli jakości produktów: wyniki badań, deklaracje, karty/charakterystyki produktów, itp. **Wykonawcy oferujący oryginalne materiały eksploatacyjne (wyprodukowane przez producentów poszczególnych urządzeń) nie dołączają do ofert w/w dokumentacji.**
4. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty, o których mowa w pkt 3, sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

C. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje

1. Wykonawca, który będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (art. 26 ust. 2b) zobowiązany jest do złożenia pisemnych zobowiązań tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia –oryginał podpisany przez podmiot.
2. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot, oraz do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, wg zasad określonych **w części A pkt. 3 – 5** – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).

4. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał, poświadczona notarialnie kopia).
5. W przypadku wnoszenia **wadium w formie niepieniężnej** (rozdział VIII, pkt 2 lit. b – e SIWZ) – **oryginał** dokumentu potwierdzającego wniesienie przez wykonawcę wadium, w wymaganej wysokości dla odpowiedniej części zamówienia. Oryginał dokumentu może zostać dołączony do oferty lub może zostać złożony w siedzibie zamawiającego, pok. 146, w oddzielnej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale X pkt 2 niniejszej SIWZ z dopiskiem „WADIUM” przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
6. W przypadku nie złożenia wymaganych oświadczeń lub dokumentów (nie dotyczy dokumentu, o którym mowa w pkt 5), lub nie złożenia pełnomocnictw, albo w przypadku złożenia oświadczeń lub dokumentów zawierających błędy lub złożenia wadliwych pełnomocnictw, zamawiający wezwie wykonawców do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy oraz wykonawców, którzy:
 - wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - nie wnieśli wadium do upływu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
 - złożyli nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - nie wykazani spełniania warunków udziału w postępowaniu,
9. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy (przesyłając zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty).
10. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

11. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:
- osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy (pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie).

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składane przez wykonawców **oferty wraz z załącznikami wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać mogą sobie faksem lub drogą elektroniczną, przy czym zawsze dopuszczoną jest forma pisemna.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane są przez zamawiającego lub przez wykonawcę za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić 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 terminu składania ofert.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie w/w terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ, oraz udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.

8. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:

– imię i nazwisko:	Marzena Adamczyk
– stanowisko :	Kierownik Oddziału
– numer pokoju:	345
– numer telefonu:	(041) 342-17-49
– adres e-mail:	marzena.adamczyk@sejmik.kielce.pl

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia przez wykonawców wadium, którego wysokość ustalona została na kwotę:
 - **I część zamówienia:** **3 000,00 złotych** (słownie złotych: Trzy tysiące 00/100)
 - **II część zamówienia:** **700,00 złotych** (słownie złotych: Siedemset 00/100)
 - **III Część zamówienia** **1 000 złotych** (słownie złotych: Jeden tysiąc 00/100)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium musi być wniesione przez wykonawców **przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.**
4. **W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniądza liczy się termin wpływu środków na konto zamawiającego** (moment uznania konta zamawiającego).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu **wpłaca się przelewem** na rachunek bankowy zamawiającego wg danych:
 - Nazwa banku i nr konta zamawiającego:
BGŻ OR Kielce, 16 2030 0045 1110 0000 0114 2380
 - Nazwa i adres zamawiającego:
Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
 - Tytuł wpłaty:
Wadium – przetarg nieograniczony, CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA – dostawa
.....

6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w formach, o których mowa w **pkt 2 lit b – e** musi wskazywać przedmiot zamówienia i zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres, na jaki wykonawca jest związany ofertą, tj. na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert. Dokument taki musi zawierać zobowiązanie wypłacenia zamawiającemu przez poręczyciela lub gwaranta kwoty wadium w przypadkach, o których mowa w **pkt 13 niniejszego rozdziału**. Dokument może zostaćłączony do oferty lub może zostać złożony w oddzielnej kopercie w siedzibie zamawiającego, pok. 146 **przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert**.
8. 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 (pkt 13 niniejszego rozdziału).
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żądać będzie ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, o którym mowa **wart. 26 ust. 3 ustawy**, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
 - b) jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wymagania formalne:

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wybrane części zamówienia, w której musi być zaproponowana odpowiednio tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
- b) Oferta musi obejmować całość zamówienia w odpowiedniej części i musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.
- c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdziale VI niniejszej SIWZ. **Dokumenty muszą być podpisane zgodnie z instrukcją opisaną w rozdziale VI SIWZ.** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy).
- d) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne), do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) określające jego zakres, podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego wykonawcy).
- e) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych dodatków do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej SIWZ.
- f) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
 - musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
 - formularze i oświadczenia muszą być podpisane zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale VI SIWZ (podpis czytelny, lub parafka z pieczęcią imienną),
 - załączone do oferty dokumenty, o których mowa w rozdziale VI SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii (czytelnej) i muszą być wówczas **poświadczone za zgodność z oryginałem** zgodnie z określoną tam instrukcją (podpis czytelny, lub parafka z pieczęcią imienną),
 - załączone do oferty pełnomocnictwa muszą spełniać wymagania zamawiającego co do ich formy, opisane w rozdziale VI SIWZ,
 - wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, muszą być podpisane (parafowane) przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy; poprawki muszą być dokonane poprzez skreślenie i nadpisanie prawidłowych danych – **nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.**
- g) Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być trwale zespolona, w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty w przypadku, gdy strony nie będą ponumerowane i/lub nie będzie zespolona w trwały sposób.**

- h) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1997 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z późniejszymi zmianami) wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
2. Opakowanie oferty:
- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b) opakowanie (koperta) powinno być oznaczone **nazwą wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem **oraz dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce Oferta na dostawę - CZĘŚĆ ... ZAMÓWIENIA <u>OTWIERA KOMISJA PRZETARGOWA</u> <u>w dniu 15.03.2010 roku, godz. 13⁰⁰</u>

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie, zgodnie ze wzorem określonym w pkt 2, np. otwarcie koperty przed wyznaczonym terminem, a w przypadku przesyłania oferty drogą pocztową lub przy korzystaniu z usług firm kurierskich – za nie otwarcie jej podczas sesji jawnego otwarcia ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce, Budynek C-2, pokój 146 (Kancelaria Ogólna, I piętro)
2. Termin składania ofert upływa **w dniu 15.03.2010 roku, o godz. 12⁰⁰.**
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.03.2010 roku o godz. 13⁰⁰** w siedzibie zamawiającego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Budynek C-2, pokój 104 (I piętro)

5. Zmiana i wycofanie oferty:
- a) wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w pkt 2 niniejszego rozdziału,
 - b) powiadomienie musi być dostarczone w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), oznaczonym i opisanym w sposób wskazany w rozdziale X pkt 2 lit. b niniejszej SIWZ, opatrzone dodatkowo napisem „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza „**Cenę oferty**” dla wybranej części zamówienia, wypełniając rubryki tabeli zawartej w odpowiednim „Formularzu cenowym” – dodatek nr 2A, 2B, 2C do SIWZ, który stanowić będzie załącznik do oferty.
2. „**Cena oferty brutto**” w wybranej części zamówienia musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, łącznie z transportem i rozładunkiem w miejscu dostawy, tj. w siedzibie zamawiającego.
3. W kolumnie „**Wartość netto**” należy wyliczać poszczególne pozycje w następujący sposób: **wartość netto = ilość x cena jednostkowa netto**.
4. W kolumnie „**Stawka VAT**” należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług dla każdej pozycji (w %).
5. W pozycji „**Razem netto**” należy podsumować wyliczone w sposób określony w pkt 3 wartości.
6. „**Cenę oferty**” dla wybranych części zamówienia należy obliczyć w rubrykach zamieszczonych na końcu tabel, jako sumę obliczonej wartości z pozycji „**Razem netto**” oraz „**Kwota VAT**”, obliczonych dla odpowiednich stawek VAT.
7. W zakresie **I części zamówienia** - zamawiający dopuszcza możliwość przeliczenia przez wykonawcę ilości zamawianych materiałów w przypadku jednostek sprzedaży innych niż określone w „Formularzu cenowym”, pod warunkiem zachowania ilości zadanej przez zamawiającego. W takim przypadku zmiany naniesione przez wykonawcę muszą być podpisane (paraflowane) przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
8. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
9. Wyliczoną w w/w sposób „**Cenę oferty**” dla wybranych części zamówienia (w „Formularzu cenowym”), wykonawca podaje liczbowo i słownie w odpowiedniej części „**Formularza oferty**” – **dodatek nr 1 do SIWZ**. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty w odpowiedniej części zamówienia.
10. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w każdej części zamówienia jest **cena**, obliczona w sposób określony w rozdziale XII niniejszej SIWZ.
2. Znaczenie kryterium:
– **Cena oferty** - **100 %**
3. Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty w odpowiedniej części zamówienia zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do czterech miejsc po przecinku:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

C	-	ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny
C_{min}	-	cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert
C_{bad}	-	cena oferty (brutto) badanej oferty

4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 6 niniejszego rozdziału.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w danej części, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty następujące omyłki:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, w następujący sposób:
 - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar – jeżeli obliczona wartość netto w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego” nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej netto i liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i liczbę jednostek miar.
 - w przypadku sumowania wartości netto – jeżeli obliczona wartość z pozycji „RAZEM NETTO” „Formularza cenowego” nie odpowiada sumie wartości netto dla każdej pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości netto dla poszczególnych pozycji.
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez zamawiającego odrzucona.
8. Jeżeli w toku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych już ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy.
11. Za najkorzystniejszą w każdej części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru, podanego w pkt 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli swoje oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium ceny (łącną punktację),
 - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d. terminie, po upływie którego umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 lit a, zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia w inny sposób.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o których mowa w pkt 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego z wykonawców.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa do zawarcia umowy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od wykonawcy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Wzór umowy dla każdej z części zamówienia stanowi **dodatek nr 4A, 4B i 4 C do niniejszej SIWZ**. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zaakceptował wzór umowy (oświadczenie zawarte w **dodatk nr 1 do SIWZ – „Formularz oferty”**), a w przypadku dokonania przez zamawiającego wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej – zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w odpowiednich częściach na zawartych w niej warunkach.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są odwołanie i skarga do sądu, przewidziane w Dziale VI ustawy, które przysługują wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

1) ODWOŁANIE

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy (pkt. 2). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności powtórzone lub dokonane w wyniku zaniechania nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby (Krajowej Izby Odwoławczej) w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu, **w terminie**:
 - a) wobec czynności zamawiającego – 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - b) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i SIWZ – 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
 - c) wobec czynności innych niż określone w pkt 5 lit. a i b – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (faksem, drogą elektroniczną).
7. Kopię odwołania zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której zostały zamieszczone, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie przewidzianej do odwołań, a jego kopię przesyła się zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
10. Regulamin postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, a także wysokość i sposób pobierania wpisu od odwołania oraz rodzaje kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposób ich rozliczania, określone zostały przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzeń – dostępne na stronie Urzędu: www.uzp.gov.pl.
11. Wpis należy wносить w wysokości i na rachunek bankowy zgodnie z komunikatem ogłoszonym na stronie Urzędu: www.uzp.gov.pl
12. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

2) SKARGA

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego. Skargę może wnieść również zamawiający.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy zawarte w Rozdziale 3 ustawy nie stanowią inaczej.
4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać:
 - oznaczenie zaskarżonego orzeczenia;
 - przytoczenie zarzutów i ich zwięzłe uzasadnienie
 - wskazanie dowodów;
 - wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.
5. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do o toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

1. **Harmonogram rzeczowo – ilościowy dostaw** – Załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. **Szczegółowy opis kserokopiarki** – Załącznik Nr 2 do SIWZ

XIX. WYKAZ DODATKÓW DO SIWZ

1. **Formularz oferty** – dodatek nr 1,
2. **Formularz cenowy:**
 - d) **I część zamówienia** – dodatek nr 2A,
 - e) **II część zamówienia** – dodatek nr 2B,
 - f) **III Część zamówienia** – dodatek nr 2C,
3. **Oświadczenie:**
 - c) **o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – dodatek nr 3A,
 - d) **o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – dodatek nr 3B,
4. **Wzór umowy:**
 - a. **I część zamówienia** – dodatek nr 4A,
 - b. **II część zamówienia** – dodatek nr 4B,
 - c. **III Część zamówienia** – dodatek nr 4C

ZATWIERDZAM:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Dyrektor
Kancelarii Zarządu
Bernard Antos