



Kielce, dnia 11.03.2015 r.

**POWIAT KIELECKI – STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH**  
**ul. WRZOSOWA 44, 25 – 211 KIELCE**

**Znak: OI-II.272.1.1.2015**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na:

**Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kielcach.**

Zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 207 000 € określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest:

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach

ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce,

NIP: 9591645790, REGON: 291009372

tel.: 41 200-12-00, faks: 41 200-12-10,

adres strony internetowej: [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl)

e-mail: [zamowienia@powiat.kielce.pl](mailto:zamowienia@powiat.kielce.pl)

godziny urzędowania: od 07:15 do 15:15 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy).

## II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest z udziałem Komisji Przetargowej.

## III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: dostawa.
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych.
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
**30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe**  
**22900000-9 Różne druki**  
**30197644-2 Papier kserograficzny**
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia i Formularz Ofertowy. Wskazane ilości sztuk, opakowań, bloczków, ryz, arkuszy i rolek w poszczególnych asortymentach stanowią planowaną wielkość i mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy czym +/- nie może przekroczyć 15% wartości umowy. Zamawiający w okresie trwania umowy zastrzega sobie prawo zmian ilościowych poszczególnych materiałów biurowych w ramach całego wyspecyfikowanego asortymentu. Planowane w Opisie Przedmiotu Zamówienia ilości stanowią podstawę do ustalenia ceny oferty ogółem na potrzeby rozstrzygnięcia postępowania. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dokonanie przez Zamawiającego zamówienia w ilości ustalonej w ofercie jako planowana.
5. Materiały biurowe dostarczane będą sukcesywnie partiami w miarę pojawiających się potrzeb Zamawiającego w okresie 12 kolejnych miesięcy od dnia podpisania umowy, na podstawie zamówień jednostkowych, do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, pokój nr 1 poziom 0 lub pokój nr 51 poziom -1. Zapotrzebowania na poszczególne dostawy będą składane za



pomocą poczty elektronicznej lub wysyłane faksem. Maksymalny termin realizacji dostaw poszczególnych partii – dostaw częściowych, wynosić może 5 dni od momentu złożenia zapotrzebowania.

6. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny, posiadał wymagane prawem atesty i certyfikaty. Materiały biurowe mają być opakowane oryginalnie w nienaruszonych opakowaniach i powinny posiadać znaki identyfikujące produkt, a w szczególności znak towarowy produktu lub markę producenta materiału oraz termin przydatności artykułu do stosowania (nie dotyczy artykułów o nieoznaczonym przez producenta okresie przydatności do stosowania). Zamawiający wymaga podania w ofercie modelu/symbolu/nazwy oferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia. W okresie trwania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania przedmiotu zamówienia wg modelu/symbolu/nazwy określonego w złożonej ofercie.
7. Dla potwierdzenia, że oferowany przez Wykonawcę produkt odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda przedstawienia w ofercie szczegółowej specyfikacji (metryczek produktów, zdjęć, opisów katalogowych) wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia i Formularzu ofertowym w rubryce 9 – Załącznik nr 1 do SIWZ.
8. Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych oraz uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części oraz składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **IV. Zlecenie usług podwykonawcom**

Zgodnie z treścią art. 36b ustawy Pzp, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia – wg wzoru określonego w Załączniku nr 7 do SIWZ.

## V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie przez 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. Warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we Wzorze Umowy, który stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ.

## VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający odstępuje od precyzowania wymagań w powyższym zakresie. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia;

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 1 dostawę materiałów biurowych, odpowiadającą swym rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych głównych dostaw, sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ, do którego Wykonawca załączy dowody dotyczące tych usług, określające czy usługi te wykonane zostały w sposób należyty. Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- poświadczenie,
- oświadczenie Wykonawcy – w przypadku zamówień na usługi, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku załączenia dowodów w postaci innych dokumentów lub oświadczeń Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia wyjaśnień określających przyczynę załączenia takich dokumentów, w celu weryfikacji przez Zamawiającego ich obiektywnego charakteru. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się odpowiednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o których mowa w rozdziale VI ust. 1,



- lit. b) zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.  
Zamawiający odstępuje od precyzowania wymagań w powyższym zakresie. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia.  
Zamawiający odstępuje od precyzowania wymagań w powyższym zakresie. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, jeżeli zamawiający przewidział taką możliwość wykluczenia wykonawcy w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do negocjacji. Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. 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 zamówienia, Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz. VIII ust. 2 SIWZ.
- Zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231) niezależnie od powyższego, jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,



polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów, dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
  - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
4. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 j.t.), złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  5. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanych w rozdz. VI, Zamawiający żąda dokumentów określonych w rozdz. VIII niniejszej SIWZ.
  6. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków udziału i brak podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.
  7. Niewykazanie spełnienia chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.

*Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: „spełnia” lub „nie spełnia”*

## **VII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w rozdz. VI ust. 2 i 4 SIWZ, natomiast pozostałe warunki muszą spełniać łącznie.
2. Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi Wykonawcami.
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy Pzp, Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. 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) Wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę, która winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia,
- b) Wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

## **VIII. Oświadczenia oraz dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do SIWZ,  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał*
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane – wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do SIWZ.

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

Do wykazu dostaw należy załączyć dowody w formie poświadczenia, potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane należycie. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej, może złożyć oświadczenie Wykonawcy w ww. zakresie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

*Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”*

W przypadku załączenia dowodów w postaci innych dokumentów lub oświadczeń, Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia wyjaśnień określających przyczynę załączenia takich dokumentów, w celu weryfikacji przez Zamawiającego ich obiektywnego charakteru.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się odpowiednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.



W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w ww. wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, Wykonawca składa:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do SIWZ,  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał*
  - b) aktualny odpis 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 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”*
  - c) oświadczenie z art. 26 ust. 2d – listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 184) sporządzoną zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał*
3. Pisemne oświadczenie podmiotów trzecich o oddaniu Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, w przypadku gdy Wykonawca będzie dysponował zasobami podmiotów trzecich niezbędnymi do realizacji zadania – wg wzoru określonego w Załączniku nr 5 do SIWZ – Oświadczenie z art. 26 ust. 2b.  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał*
4. W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, dokumenty wymienione w rozdz. VIII ust. 2 oraz ust. 6 (o ile dotyczy) SIWZ winny być złożone przez każdy podmiot **oddzielnie**. Pozostałe dokumenty podmioty występujące wspólnie mogą składać **wspólnie**, lecz w takim przypadku powinny być one złożone i podpisane przez pełnomocnika lub osoby reprezentujące wszystkich Wykonawców. Pełnomocnik składa wraz z ofertą dokument pełnomocnictwa na piśmie. Pełnomocnictwo winno określać: nazwiska mocodawców i pełnomocnika, czytelne podpisy mocodawców, zakres (do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego) i datę udzielonego pełnomocnictwa oraz czas na jaki je udzielono.  
*Wymagana forma dokumentu – oryginał lub notarialnie poświadczona kopia „za zgodność z oryginałem”*
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio przepisy § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów,



jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231) w zakresie wskazanym w rozdz. VIII ust. 2 SIWZ.

7. W przypadku, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zgodnie z treścią art. 36a ust. 1 ustawy Pzp, winien dołączyć do oferty oświadczenie – wg wzoru określonego w Załączniku nr 7 do SIWZ.

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

#### **IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks: 41 200-12-10 lub e-mail: [zamowienia@powiat.kielce.pl](mailto:zamowienia@powiat.kielce.pl). Jeżeli Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, winien oryginał niezwłocznie przesłać pocztą na adres Zamawiającego.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (art. 27 ust. 2 ustawy Pzp). Potwierdzenie nadania faksu lub e-maila załącza się do protokołu postępowania.
3. Za datę powzięcia wiadomości otrzymanej faksem lub e-mailem uznaje się dzień, w którym strona otrzymała informację za pomocą faksu, e-maila, przy czym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do którejkolwiek ze stron w taki sposób, że mogła ona zapoznać się z ich treścią.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, 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. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl). Wszelkie wyjaśnienia oraz zmiany treści SIWZ stanowią jej integralną część, są wiążące i należy je uwzględnić w ofertach.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznawania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5 powyżej.

8. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z prowadzonym postępowaniem należy kierować na adres Zamawiającego:  
**Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach**  
**ul. Wrzosowa 44**  
**25 – 211 Kielce,**  
**faks: 41 200-12-10**  
**e-mail: [zamowienia@powiat.kielce.pl](mailto:zamowienia@powiat.kielce.pl).**
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana SIWZ zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zostanie zamieszczona na stronie internetowej [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl) oraz w siedzibie Zamawiającego.
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także niezwłocznie zamieszcza informacje o zmianach w siedzibie i na stronie internetowej [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl). Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.

## **X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w sprawie przedmiotu zamówienia – Pani Joanna Grela-Bąk: e-mail: [grela.j@powiat.kielce.pl](mailto:grela.j@powiat.kielce.pl) oraz Pani Agnieszka Kołodziejczyk: e-mail: [kolodziejczyk.a@powiat.kielce.pl](mailto:kolodziejczyk.a@powiat.kielce.pl),
- w sprawie procedury przetargowej – Pani Weronika Reczyńska: e-mail: [zamowienia@powiat.kielce.pl](mailto:zamowienia@powiat.kielce.pl).

Nr faksu Zamawiającego: 41 200-12-10 w godz. 07:15 – 15:15 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy).

## **XI. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w kwocie **4.000,00 zł**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wedle wyboru Wykonawcy wadium może być wniesione w:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,



- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 1804).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego:  
Bank Spółdzielczy w Kielcach  
**Nr 52 8493 0004 0000 0057 2783 0008**  
z dopiskiem:  
**„Wadium w przetargu nieograniczonym na Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kielcach”.**  
Zamawiający uzna za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu, które przed upływem terminu składania ofert znajdzie się na rachunku Zamawiającego.
4. Kserokopię dowodu wniesienia wadium w pieniądzu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę należy dołączyć do oferty.

**Uwaga:**

*Zamawiający informuje, iż zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2000r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 455) wyklucza się dokonywanie wpłat gotówkowych na rachunek Zamawiającego, w kasie banku prowadzącego rachunek Zamawiającego czy też innego banku.*

5. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądź należy złożyć w oryginale w Starostwie Powiatowym w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, III piętro, pok. 363 przed upływem terminu składania ofert, a kserokopię dokumentu poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę wraz z pieczętką, datą i godziną wpływu do kasy Starostwa, należy dołączyć do oferty. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją w wymaganej wysokości,
  - c) kwotę gwarancji,
  - d) termin ważności gwarancji (nie krótszy niż termin związania ofertą),
  - e) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:  
Wykonawca, którego ofertę wybrano:
    - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub

- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, lub
  - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9.
  7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

***Uwaga:***

***Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.***

8. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
  - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,
  - b) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **XII. Termin związania ofertą**

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



3. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

### **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

#### **1. Przygotowanie oferty.**

- a) Oferta musi zostać sporządzona na Formularzu ofertowym – wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do SIWZ oraz zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
- b) Do oferty winny być dołączone wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- d) Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- e) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
- f) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiada będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
- g) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- h) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na Formularzu ofertowym, jak również na innych dokumentach powołujących się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane wszystkich Wykonawców.
- i) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. odpisu właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć oryginał lub notarialnie potwierdzoną kopię „za zgodność z oryginałem” stosownego pełnomocnictwa. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo

- o notariacie (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 164 z późn. zm.) dopuszcza się złożenie odpisu powyższego dokumentu poświadczonych przez notariusza.
- j) Załączone do oferty kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczane „za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie dokumentu przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, podpisującego ofertę w następujący sposób: podpis czytelny lub pieczęć imienna i parafka.
  - k) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki muszą być dokonane poprzez skreślenie i nadpisanie prawidłowych danych – **nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.**
  - l) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwałe, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
  - m) Wszystkie strony w ofercie powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każdą stronę oferty należy ponumerować, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji.
2. Opakowanie oferty.
- a) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzywym i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
  - b) Opakowanie musi zostać opatrzone:
    - Nazwą i adresem Zamawiającego: **Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce**
    - napisem: **„Oferta na Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kielcach”  
Nie otwierać przed dniem 19.03.2015r. do godz. 10:30.**
    - Nazwą i adresem Wykonawcy: **imię i nazwisko (firma wraz z siedzibą),  
dokładny adres, numer telefonu, numer faksu,  
e-mail.**  
(dopuszcza się odcisk stempla)
  - c) Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone w powyższy sposób, a także niezłożone w miejscu, o którym mowa w rozdz. XIV ust. 1 mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak powyższych adnotacji



Wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszej SIWZ.

**3. Zmiana i wycofanie oferty.**

- a) Zgodnie z art. 84 ust. 1 Pzp, Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- b) Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszej SIWZ, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem ZMIANA. Podczas otwarcia ofert koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.
- c) Wycofania dokonuje się na pisemny wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert, podpisany przez osoby(ę) upoważnione(a) do jego reprezentowania, co winno być odpowiednio udokumentowane.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:**

**Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach  
ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce  
III-cie piętro, pokój 371 – sekretariat.**

**2. Termin składania ofert upływa w dniu 19.03.2015r. o godz. 10:00.**

Oferty złożone po tym terminie zostaną bezzwłocznie zwrócone bez otwierania.

**Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:**

**Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach  
ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce  
II-gie piętro, pokój 231 – sala konferencyjna**

**w dniu 19.03.2015r. o godz. 10:30.**

Otwarcie ofert jest jawne.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
4. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
  - a) nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
  - b) informacje dotyczące ceny, terminu realizacji dostaw cząstkowych.Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 powyżej.

#### **XV. Opis sposobu obliczenia ceny i kryterium oceny ofert**

1. Wykonawca w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ poda cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT, powinna być podana cyfrowo i słownie w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym opłaty i podatki oraz zastosowane upusty i rabaty. Ryzyko ustalenia wielkości wynagrodzenia spoczywa na Wykonawcy.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.

**Uwaga!**

**Cena ogółem nie stanowi wynagrodzenia należnego Wykonawcy, służy jedynie do oceny ofert. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną ilość dostaw w okresie obowiązywania umowy, wyliczoną w oparciu o ceny jednostkowe podane w OPZ i Formularzu ofertowym.**

5. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty są:

1) **cena brutto – 95%,**

2) **termin realizacji dostaw częściowych – 5%.**

Ocena oferty obejmować będzie łączną liczbę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

6. Sposób oceny ofert.

a) ilość punktów **dla kryterium ceny** zostanie ustalona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 95 \text{ pkt} \quad \text{gdzie 1 punkt} = 1\%$$

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium cena brutto,  
 C min. – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert,  
 C bad. – cena oferty badanej;

b) ilość punktów **dla kryterium termin realizacji dostaw częściowych** przyznana zostanie w następujący sposób:

Termin realizacji dostaw częściowych	Liczba punktów
5 dni	1 pkt
4 dni	2 pkt
3 dni	3 pkt
2 dni	4 pkt
1 dzień	5 pkt

gdzie 1 punkt = 1%

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu (tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) ofertę ocenioną zgodnie z kryteriami przedstawionym w ust. 5 powyżej jako najkorzystniejszą spośród ważnych ofert. Zamawiający uzna za



najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

liczba punktów = C + T

gdzie:

C – liczba punktów za kryterium cena brutto,

T – liczba punktów za kryterium termin realizacji dostaw częściowych.

7. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
10. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);
  - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
11. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

12. Zamawiający poprawi w tekście oferty następujące omyłki:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Jeżeli w wyniku złożonych ofert okaże się, że nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

#### **XVI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) 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 każdym kryterium oceny ofert i łączną 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, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp na stronie internetowej [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązani są przed podpisaniem umowy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa powinna być złożona w oryginale lub poświadczona „za zgodność z oryginałem”.

#### **XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.



## **XVIII. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia**

1. Zgodnie z art. 139, art. 140 i art. 142 ustawy Pzp, umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
  - a) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
  - b) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej,
  - c) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
  - d) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
  - e) podlega unieważnieniu:
    - jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy Pzp,
    - w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.
2. W nawiązaniu do art. 144 ust. 1 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
3. **Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej w postaci dwustronnie zaakceptowanego aneksu pod rygorem nieważności.**
4. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w zakresie:
  - a. obowiązującej stawki VAT: jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie wartości umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę przy jednoczesnym zachowaniu niezminionej ceny netto;
  - b. obowiązującej stawki VAT: jeżeli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę przy jednoczesnym zachowaniu niezminionej ceny netto;
  - c. Zamawiający przewiduje zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy w sytuacji, gdy w okresie 12 miesięcy trwania umowy nie zostaną zamówione materiały biurowe w planowanej wielkości z uwzględnieniem prawa opcji +/- 15% wartości umowy.

Zmiany treści umowy następują w formie aneksu.

W nawiązaniu do art. 144 ust. 2 ustawy Pzp zmiana umowy dokonana w innych przypadkach niż określono powyżej podlega unieważnieniu.
5. Zgodnie z art. 94 ustawy Pzp:
  - a) Zamawiający zawiera umowę w sprawie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania

zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp,

- b) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie niniejszego zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5 lit. a) powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w niniejszym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy,
  - c) jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Warunki zawarcia umowy określa wzór umowy – Załącznik nr 8 do SIWZ.
7. Wzór Umowy stanowi wzór w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego.

### **XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, zgodnie z art. 179 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej są:
  - a) odwołanie,
  - b) skarga do sądu.
4. 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 Pzp. Kwestie odnoszące się do odwołania są przedstawione szczegółowo od art. 180 do art. 198 ustawy Pzp.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej Zamawiającemu i Wykonawcy oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi zostały uregulowane szczegółowo od art. 198a do 198g ustawy Pzp.

### **XX. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

### **XXI. Załączniki do specyfikacji**

1. Opis przedmiotu zamówienia i Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ



- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu  | – Załącznik nr 2 do SIWZ |
| 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania | – Załącznik nr 3 do SIWZ |
| 4. Wykaz wykonanych głównych dostaw                           | – Załącznik nr 4 do SIWZ |
| 5. Oświadczenie z art. 26 ust. 2b                             | – Załącznik nr 5 do SIWZ |
| 6. Oświadczenie z art. 26 ust. 2d                             | – Załącznik nr 6 do SIWZ |
| 7. Oświadczenie z art. 36a ust. 1                             | – Załącznik nr 7 do SIWZ |
| 8. Wzór Umowy   | – Załącznik nr 8 do SIWZ |

STAROSTA

*Michał Godowski*