



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego



Załącznik do uchwały Nr 12/362/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 marca 2016 r.

**ZAMAWIAJACY: WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE**  
w imieniu którego postępowanie prowadzi:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

***sprawa WZP.272.3.2016***

**Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkich jednostek organizacyjnych**

**CPV: 30.19.00.00-7**

**TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony**

## **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Województwo Kujawsko-Pomorskie z siedzibą w Toruniu, zwane dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkich jednostek organizacyjnych na rok 2016, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ” oraz w jej załącznikach.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, Kodeks cywilny.
3. Niniejszą SIWZ można pobrać w wersji elektronicznej ze strony internetowej Zamawiającego [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) lub odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego - Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku (pok. 237- P. Olgierd Sobkowiak) lub drogą pocztową. Pobranie SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego nie wymaga jej pobrania w wersji drukowanej.

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkich jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ (CPV: 30197630-1), na warunkach wskazanych w SIWZ i jej załącznikach, a przede wszystkim wskazanych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ oraz we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wykonawca dostarczy w ramach wynagrodzenia, przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko i przy udziale osób zapewnionych przez Wykonawcę - do miejsc wskazanych w budynkach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego bądź w budynkach wojewódzkich jednostek organizacyjnych, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Dostawy będą się odbywać sukcesywnie, partiami według potrzeb Zamawiającego, począwszy od dnia zawarcia umowy do wyczerpania zamawianego asortymentu, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2016 roku lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na zamówienie, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez poszczególne jednostki organizacyjne wskazane w załączniku nr 5 do niniejszej SIWZ - w maksymalnie 2 dostawach do każdej jednostki;
4. Wykonawca dostarczać będzie towar do wszystkich jednostek Zamawiającego na swój koszt;

5. Wykonawca zapewni możliwość zamawiania materiałów biurowych drogą elektroniczną;
6. Termin dostawy materiałów biurowych od chwili złożenia zamówienia nie może przekroczyć 7 dni;
7. Wykonawca nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zakupu mniejszej ilości materiałów biurowych niż deklarowana;
8. Zamawiający zastrzeże sobie prawo zaopatrywania się u innych dostawców w przypadku nie zrealizowania zamówienia w ciągu 7 dni;
9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt wszystkie elementy przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją techniczną załączoną przez producenta oraz kartami gwarancyjnymi i dokumentami określającymi zasady świadczenia usług w okresie gwarancyjnym. Cała dokumentacja, o której mowa wyżej powinna być sporządzona w języku polskim;
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wielkości udzielonego zamówienia w przypadku zmiany potrzeb na zakup asortymentów będących przedmiotem zamówienia wykazanych w formularzu cenowym (załącznik nr 3 do SIWZ).
11. Zamawiający informuje, iż zastosowane w SIWZ określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie nazw własnych, znaków towarowych, patentów, pochodzenia lub norm ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych rozwiązaniom opisywanym przez wskazanie, nazw własnych, znaków towarowych, patentów, pochodzenia lub norm pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązanie będzie miało te same cechy funkcjonalne, co wskazane w SIWZ, których jakość nie może być gorsza od jakości określonej w specyfikacji produktu.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
15. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
16. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
17. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
20. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę poszczególnych elementów niniejszego zamówienia podwykonawcy, odpowiedzialność za należyte wykonanie zamówienia spoczywać będzie wyłącznie na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, zgodnie z zapisem z załącznika nr 2 do niniejszej SIWZ. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
21. Zastrzeżenie, o którym mowa w pkt. 20, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1.
22. Zamówienie jest współfinansowane ze środków:

- 1) Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomocy Technicznej na lata 2014-2020;
- 2) Unii Europejskiej w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 3) Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020;
- 4) PFRON w ramach zadania Obsługa zadań finansowanych ze środków PFRON;
- 5) budżetu Województwa.

23. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin realizacji przedmiotu zamówienia** – sukcesywnie, w terminach, partiach i rodzajach wskazanych przez Zamawiającego, w terminie wskazanym w ofercie Wykonawcy nie przekraczającym 7 dni od wysłania przez Zamawiającego zamówienia faksem lub e-mail z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, od dnia zawarcia umowy do wyczerpania przedmiotu zamówienia, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2016 roku.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

#### **1. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania- zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują należycie co najmniej 2 zlecenia polegające na dostawie materiałów biurowych o minimalnej wartości (brutto) 100 000,00 PLN każda.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie
- 4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 5) znajdując się w sytuacji ekonomicznej i finansowej - zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia- nie

spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

**Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 tj. określonych w dziale IV pkt.1 ppkt 1-5 niniejszej SIWZ, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Zamawiający dopuszcza powierzenie poszczególnych elementów zamówienia podwykonawcom.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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 potrzeby wykonania zamówienia.
5. Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art 26 ust 2 b odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą na skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA PRZEZ OFEROWANE USŁUGI WARUNKÓW OKRESLONYCH W NINIEJSZEJ SIWZ**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - 1.1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w *załączniku nr 1A* do niniejszej SIWZ,
  - 1.2. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w *załączniku nr 1B* do niniejszej SIWZ,
  - 1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
  - 1.4. wykaz wykonanych głównych dostaw/usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, o których mowa w rozdziale IV

pkt. 1 ppkt. 1.2 niniejszej SIWZ wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (w przypadku wykazania świadczenia dostaw o wartości wskazanej w walucie obcej, przeliczenie wartości tej dostawy nastąpi według średniego kursu NBP danej waluty na dzień opublikowania ogłoszenia o wszczęciu niniejszego zamówienia). Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w dziale IV pkt 1.2.

Dowodami, o których mowa wyżej są: poświadczenie, 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 lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

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

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, 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 bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu;

- 1.5. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeśli dotyczy.

Dowodami potwierdzającymi, że dostawa/usługa została wykonana należycie lub jest wykonywana należycie, a robota budowlana została wykonana w sposób należyty oraz wykonana zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;

2) w przypadku zamówień na roboty budowlane – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1;

3) w przypadku zamówień na dostawy lub usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa wyżej zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, 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 bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu

\*\* wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w dziale V pkt 1.2-1.8.

#### UWAGA:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale w pkt 1 ppkt-y: 1.3, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

- dokumenty, o których mowa w lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Wymagania w zakresie terminów wydania tych dokumentów stosuje się odpowiednio.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **2. Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:**

2.1. oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w **załączniku nr 1C** do niniejszej SIWZ.

2.2. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, zawierający cenę ofertową, termin realizacji zaoferowany przez Wykonawcę oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa,

2.3. Wypełniony formularz cenowy stanowiący **załącznik nr 3** do SIWZ.

**UWAGA: Wykonawca dołącza do oferty Formularz cenowy w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie \*XLS zapisany na płycie CD/DVD.**

**wraz z wymaganą dokumentacją techniczną załączoną przez producenta oraz kartami gwarancyjnymi i dokumentami określającymi zasady świadczenia usług w okresie gwarancyjnym (na dokumentacji należy wpisać nr pozycji z formularza cenowego produktu, którego dana karta dotyczy).**

2.4. W sytuacji gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Dokument powinno być przedstawione w formie oryginału

3. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy (patrz również pkt 6 - wymogi formalne pełnomocnictwa).
4. Dokumenty powinny być dołączone do Formularza ofertowego, stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ w formie załączników w kolejności wskazanej w tym Formularzu.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
6. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
7. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjów) lub spółek cywilnych każdy z Wykonawców składa odpowiednio oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1 ppkt 1.3 niniejszego rozdziału. W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum lub spółka cywilna może złożyć jeden wspólny dokument. *Załączniki 1A i 1B* patrz: dział VI ppkt 11.1.
8. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.
9. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Załączniki do oferty należy złożyć w kolejności wg Formularza ofertowego stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ.



4. *Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną/ne do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.*
5. **Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy.**
  - 5.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy (patrz również pkt 6 rozdz. V SIWZ - wymogi formalne pełnomocnictwa).
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
7. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
8. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć, zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w sytuacji, w której wykonawca polega na zdolności finansowej innych podmiotów lub polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
12. **Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
  - a. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn.

zm.) 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

**b. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**

**c.** Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Przepis stosuje się odpowiednio do konkursu

d. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

e. Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

Udostępnianie ofert odbywać się będzie po złożeniu prośby skierowanej do Zamawiającego.

**13.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.

**14.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

14.1 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawców, wykonawcy wchodzący w skład konsorcjum podpisują oświadczenia, których treść zawierają **załącznika nr 1A i 1B** do niniejszej SIWZ, w sposób nie budzący wątpliwości, **że spełniają warunki udziału w postępowaniu i żaden z nich nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych,

– **każdy z członków konsorcjum składa oddzielne oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, załącznika nr 1C** do niniejszej SIWZ,

14.2 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,

14.3 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

**Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.**

- 11.4 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- 11.5 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

## **VII. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM.**

### **2. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz upływem terminu składania oferty.

## **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach (jedna w drugiej) w pok. 237 – Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego w siedzibie Zamawiającego (Pl. Teatralny 2, Toruń) w terminie do dnia **1 kwietnia 2016 r. do godz. 9<sup>00</sup>**
  - 1.1 Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń  
Wydział Zamówień Publicznych i PPP, Pok. 237  
Oferta w postępowaniu  
**Dostawa materiałów biurowych**  
**sprawa WZP.272.3.2016**  
nie otwierać przed **1 kwietnia 2016 roku przed godz. 9<sup>30</sup>**

- 1.2 Kopertę wewnętrzną należy zaadresować jak w punkcie 1.1 oraz wskazać oznaczenie wykonawcy składającego ofertę.
  - 1.3 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert po terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.
  - 1.4 Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
  - 1.5 **Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**
1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 1 kwietnia 2016 roku o godz. 9<sup>30</sup>, w siedzibie Zamawiającego przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu, Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego pok. nr 237.**
    - 2.1 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek, informację z sesji otwarcia.

## **X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują faxem na numer telefonu: 056 62 18 455 lub drogą mailową [zamowienia@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:zamowienia@kujawsko-pomorskie.pl).
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Przewodniczący Komisji – Olgierd Sobkowiak.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
  - na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.**
  - a. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.
  - b. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XI. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg tych samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział IX niniejszej SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem ”ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożone powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, oferty wycofane nie będą otwierane.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Wykonawca powinien wkalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie jej składniki tj. wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz innych elementów zamówienia, a także koszty związane z ewentualnym ryzykiem wynikającym z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

Cena ofertowa jest ceną (wynagrodzeniem) ryczałtowa.

Cena powinna zostać wyrażona w złotych polskich zarówno cyfrowo jak i słownie.

## **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w PLN.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował **następującymi kryteriami oceny ofert:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga kryterium w ocenie ofert</b>
1.	Cena oferty	80%
2.	Termin dostawy	20%

2. Sposób oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów przyznanych

przez oceniających członków komisji przetargowej w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 (100 % = 100 pkt):

2.1 Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 80 \% (\text{waga kryterium}) = \text{ilość punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

2.2. Punkty za kryterium „termin dostawy” zostaną obliczone w następujący sposób:

Maksymalna liczba punktów 80

Czas dostawy najkrótszy to 24 h od złożenia zamówienia, za który wykonawca otrzyma maksymalną liczbę 20 punktów.

Dostawa w ciągu 48 h ( 2 dni) od złożenia zamówienia 15 pkt.

Dostawa w ciągu 72 h ( 3 dni) od złożenia zamówienia 12 pkt

Dostawa w ciągu 96 h ( 4 dni) od złożenia zamówienia 10 pkt

Dostawa w ciągu 120 h ( 5 dni) od złożenia zamówienia 8 pkt

Dostawa w ciągu 144 h ( 6 dni) od złożenia zamówienia 6 pkt

Dostawa w ciągu 168 h ( 7 dni) od złożenia zamówienia 4 pkt

Maksymalna liczba punktów 20

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma tę samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną. Ilości punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 Ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Wykonawca, w którego ofercie poprawiono omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, które jednak nie powodowały istotnych zmian w treści oferty ma prawo w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, sprzeciwić się poprawieniu takiej omyłki.
10. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w szczególności w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
    - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
  - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
    - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
    - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
    - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
11. Zamawiający może poprawić w inny niż wskazany w pkt 8 sposób oczywiste omyłki rachunkowe jeżeli błąd w obliczeniu ceny jest oczywisty i sposób jego poprawienia nie budzi wątpliwości.
12. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zawiera najniższą cenę.

**XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia 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 oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

## **XVI. ZAMAWIAJĄCY NIE BĘDZIE WYMAGAŁ WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

## **XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.**

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym *załącznik nr 4* do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
  - 2.1. zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, która dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest wówczas obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 2.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia jedynie jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty takich jak w szczególności:
    - 2.2.1. zmiana przepisów prawa mająca wpływ na zakres lub sposób realizacji przedmiotu zamówienia,
    - 2.2.2. wystąpienie siły wyższej, której działanie uniemożliwiło terminową realizację przedmiotu zamówienia, działanie siły wyższej rozumiane jest jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki



terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Wykonawcy, działania wojenne.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia jeśli wynikać to będzie z przerw w realizacji przedmiotu zamówienia, powstałych z przyczyn wyłącznie zależnych od Zamawiającego. W przypadku zaistnienia ww. okoliczności termin zostanie przedłużony o czas niezbędny do zrealizowania przedmiotu zamówienia, co zostanie ustalone za porozumieniem obu stron umowy, w oparciu o ww. okoliczności.
4. przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia np. w związku z ewentualnym odwołaniem;
5. opóźnień związanych z wewnętrznym obiegiem dokumentów u Zamawiającego, niezależnych od Wykonawcy;
6. Dopuszczalna jest zmiana wysokości wynagrodzenia brutto, jeśli wynikać to będzie ze zmiany obowiązującej stawki podatku VAT. W wypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy brutto zostanie zmniejszone bądź zwiększone w stosunku odpowiednim do zmiany wysokości podatku VAT, wynagrodzenie Wykonawcy netto (tj. bez podatku VAT) jest niezmiennie.
7. Inne zmiany w zakresie przewidzianym we wzorze umowy.
8. Fakt zaistnienia takich okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie Zamawiającego.
9. Wszelkie zmiany umowy wymagają obopólnej zgody stron umowy.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
11. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. Ewentualne spory rozstrzyga właściwy sąd w Toruniu.

## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania, poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
3. 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.

4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, a więc w niniejszym postępowaniu, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
8. **Odwołanie wnosi się:**
  - 1) **w terminie 5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
  - 1) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się:
  - 1) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) **15 dni** od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
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(arbitrażowym), jeżeli Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.

**Załącznik nr 1A do SIWZ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

/dane Oferenta/

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego (numer sprawy: *WZP.272.3.2016*) oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
nazwisko i imię, podpis osoby/  
osób/ upoważnionej/ych wraz z  
imienną pieczęcią

**Załącznik nr 1B do SIWZ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
/dane Oferenta/

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego (numer sprawy: *WZP.272.3.2016*) oświadczamy, że w stosunku do naszej firmy jako Wykonawcy w niniejszym postępowaniu:

brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
nazwisko i imię, podpis osoby/  
osób/ upoważnionej/ych wraz z  
imienną pieczętą

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

dotyczące przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczamy, że jako Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym przetargu **należymy/nie należymy**\* do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych i składamy listę podmiotów należących do grupy kapitałowej:

1.....

2.....

3.....

.....  
miejsowość, data

**Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:**

(\*) niepotrzebne skreślić

.....