Nr przetargu 11/2009/CSW, CRP

RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.
W RZESZOWIE
35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51
KRS 0000008207

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej poniżej 206.000 euro,
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
na wykonanie zadania pod nazwą:

Dostawa artykułów administracyjno – biurowych.

Zamówienie realizowane w związku z projektami pt.
„Inkubatory Trzeciego Sektora (ITS) – lepsze czasy dla NGO”,
„2+2=5 Razem możemy więcej w ekonomii społecznej”,
„Masz marzenia – bądź przedsiębiorcą”,
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego.

Specyfikacja zatwierdzona:
Uchwałą Zarządu RARR S.A.
Nr 69/2009 z dnia 14.07.2009r.

Spis treści:

Str.

Strona tytułowa 1
Spis treści specyfikacji 2
1. Nazwa zamawiającego 3
2 Tryb zamówienia 3
3 Przedmiot zamówienia 4
4. Termin wykonania zamówienia. 6
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków 6
6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy 6
7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami 8
8. Wymagania dotyczące wadium 9
9. Termin związania ofertą 9
10. Opis sposobu przygotowywania ofert 9
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert 11
12. Opis sposobu obliczenia ceny 11
13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert 12
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy 13
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy..... 13
16. Istotne postanowienia umowy 13
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia 13
18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych 15
19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej 15
20. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, ... 15
21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim musza odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich wkładanie ..16
22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. 16
23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych. 16
24. Aukcja elektroniczna. 16
25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot. 16
26. Podwykonawcy 16

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz oferty (ogólny)
Załącznik nr 2 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 1
Załącznik nr 3 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 2
Załącznik nr 4 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 3
Załącznik nr 5 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 4
Załącznik nr 6 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 5
Załącznik nr 7 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 6
Załącznik nr 8 – formularz oświadczenia składanego w trybie art. 22 i 24 Pzp
Załącznik nr 9 – istotne postanowienia umowy

Rzeszów, dnia 13 lipca 2009 r.

1) Postanowienia Ogólne

Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:

Zamawiający:
Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie
35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51
KRS 0000008207, NIP 813-00-10-538, Regon 690260330
Kapitał zakładowy w wysokości 8 691 000 PLN , opłacony w całości.

Bank, nr konta bankowego: Raiffeisen Bank Polska S.A. Oddział w Rzeszowie
nr konta 04 1750 1224 0000 0000 0115 4362

RARR S.A. tel. nr: (017) 85 20 600 - centrala, 86 76 200
Faks do korespondencji w sprawie zamówienia: (017) 85 20 611,
Poczta elektroniczna (e-mail): alech@rarr.rzeszow.pl
Osoba upoważniona do kontaktów: Anna Lech, tel. nr (017) 86 76 238.

Strona internetowa Zamawiającego: www.rarr.rzeszow.pl

Wykonawca:
Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

SIWZ:
Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;

Zamówienie:
Zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 3 SIWZ; Oznaczone znakiem: **11/2009/CSW,CRP** Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie zamówienia.

PZP:
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007, nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

Postępowanie:
Postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ.

2) Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233 poz. 1655 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia „PZP". Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych, a nadto w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej RARR S.A.

3) Opis przedmiotu zamówienia - dostawa

3.1 Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
30197000-6 Drobny sprzęt biurowy
30197620-8 Papier do pisania
30197630-1 Papier do drukowania
32582000-6 Nośniki danych
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
30125120-8 Toner do fotokopiarek
30192113-6 Wkłady drukujące
30192340-6 Taśmy do faksów
30237000-9 Części, akcesoria i wyroby do komputerów

3.2 Przedmiotem zamówienia jest dostawa - zakup oraz sukcesywne dostarczanie artykułów administracyjno – biurowych, papieru, tonerów.
Przedmiot zamówienia został podzielony na 6 (słownie: sześć części zamówienia).
Wykonawcy mogą składać ofertę na dowolną ilość części. Dla każdej części zamówienia oddzielnie składa się ofertę.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają załączniki do niniejszej SIWZ
Część nr 1 - artykuły administracyjno – biurowe – Załącznik Nr 2 do SIWZ.
Część nr 2 - artykuły eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek – Załącznik Nr 3 do SIWZ.
Część nr 3 - artykuły administracyjno – biurowe – Załącznik Nr 4 do SIWZ.
Część nr 4 - artykuły eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek – Załącznik Nr 5 do SIWZ.
Część nr 5 - artykuły administracyjno – biurowe – Załącznik Nr 6 do SIWZ.
Część nr 6 - artykuły eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek – Załącznik Nr 7 do SIWZ.

3.4. W tabelach wskazano typy urządzeń biurowych łącznie z numerami katalogowymi tonerów i tuszów oryginalnych nadanych przez producenta sprzętu biurowego. Wskazane oznaczenia tonerów i tuszów służyć mają jedynie do celów informacyjnych przy sporządzaniu ofert przez Wykonawców, z zastrzeżeniem dopuszczenia materiałów równoważnych.

3.5. Tonery i tusze muszą być fabrycznie nowe, nie regenerowane tj. nowa obudowa, nowy toner w przypadku drukarek laserowych i kserokopiarek, nowy tusz wraz z nowym pojemnikiem w przypadku wkładów do drukarek atramentowych, nowe opakowanie nie noszące znamion otwierania.
Za fabrycznie nowy nie uznaje sie wyrobu gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii) winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym będzie zainstalowany. Tonery i tusze muszą być opakowane w typowe opakowania dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta tonerów i tuszów).
W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt o odpowiedniej jakości lub wyrób producenta urządzenia w tej samej jednostkowej cenie ofertowej.
W przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszów nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, kosztami naprawy Zamawiający obciąży Wykonawcę.

3.6. Termin przydatności do użycia materiałów (w szczególności) tonerów i tuszów w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.

3.7. Podana w tabeli pojemność/ wielkość opakowań (np. ryza, opakowanie) jest konieczna do porównania ofert, do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Materiały mogą być dostarczane w większych lub mniejszych opakowaniach, o dowolnej pojemności.

3.8. Podane w załącznikach ilości są ilościami szacunkowymi i zamawiający nie zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia w całości. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości i wartości zamówienia jednak nie więcej niż do 20 % wartości całkowitej brutto w sytuacji gdy zmianie ulegną potrzeby zamawiającego co do ilości materiałów, czego nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawierania umowy.

3.9. W przypadku zaoferowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych Wykonawca ma obowiązek dołączenia do oferty oświadczenia, że oferowane materiały są fabrycznie nowe, wykonane z nowych elementów wcześniej nie używanych, nie regenerowane, posiadające parametry nie gorsze niż wymagane przez zamawiającego, wyprodukowane zgodnie z normami oraz, że nie spowodują pogorszenia jakości pracy i są w pełni kompatybilne z urządzeniem do którego są przeznaczone w stopniu nie mniejszym niż w przypadku oryginału, a w szczególności dotyczy to wydajności, która nie może być mniejsza niż w materiałach oryginalnych, jak również że zaoferowane materiały eksploatacyjne nie spowodują utraty gwarancji wystawionej przez producenta sprzętu oraz zwiększenia częstotliwości usług serwisowych danego urządzenia. Ilekroć w niniejszej treści SIWZ, w zakresie dotyczącym opisu przedmiotu, jest mowa o znaku towarowym, patencie, lub pochodzeniu, przyjmuje się, że wskazaniu takiemu towarzyszy wyraz: ,,lub równoważne".

3.10. UWAGA!!! Dla części nr 4 i nr 5 dopuszcza się materiały regenerowane. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek dołączenia do oferty oświadczenia, że oferowane materiały nie spowodują pogorszenia jakości pracy i są w pełni kompatybilne z urządzeniem do którego są przeznaczone. W szczególności dotyczy to wydajności, która nie może być mniejsza niż w materiałach oryginalnych, jak również że zaoferowane regenerowane materiały eksploatacyjne nie spowodują utraty gwarancji producenta sprzętu oraz zwiększenia częstotliwości usług serwisowych.

3.11. Inne informacje: Do obowiązków wykonawcy należy:

1) Dostarczanie wymienionych materiałów sukcesywnie według potrzeb zamawiającego jednak nie częściej niż 1 raz w miesiącu, w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia zamówienia przez RARR S.A. Zgłoszenie odbywać się będzie faksem, drogą elektroniczną lub pocztą.
2) Dostarczanie materiałów pod następujące adresy:
   części nr 1,2,4,5 Rzeszów ul. Poniatowskiego 6, pokój nr 6,
   części nr 3, 6 Rzeszów ul. Szopena 51, pokój nr 114.
   w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach od 8.30 do 14.00.
3) Przedłożenie każdorazowo wykazu dostarczonych materiałów z podaniem ilości, nazwy materiałów.
4) Przekazanie zamówionych materiałów i ich wykazu pracownikowi RARR S.A.
5) Uzyskanie od pracownika RARR S.A. potwierdzenia dostarczenia materiałów z podaniem daty, ilości, nazwy dostarczonych materiałów (protokół odbioru).
6) Zapewnienie transportu, dowozu materiałów, wyładunku materiałów, ich dostarczenia do wymienionych pomieszczeń, budynki bez windy.

7) Zapewnienie odpowiedniego transportu, opakowań zbiorczych dla materiałów chroniących przed uszkodzeniem, zniszczeniem, deszczem itp.
8) Zamawiający nie przyjmuje materiałów nie zamówionych, zniszczonych, uszkodzonych, oraz nie nadających się do użytku zgodnie z przeznaczeniem.
9) Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy i dochodzenia odszkodowania z tym związanego, w razie co najmniej dwukrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania dostawy w części zamówionej przez Zamawiającego.

3.11. Zamówienie jest realizowane w związku z projektami pt.
„Inkubatory Trzeciego Sektora (ITS) – lepsze czasy dla NGO", Cz. Nr 1 i 4,
„2+2=5 Razem możemy więcej w ekonomii społecznej", cz. Nr 2 i 5,
„Masz marzenia – bądź przedsiębiorcą", cz. Nr 3 i 6
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4) Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Realizacja zamówienia – okres związania umową od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2010 roku.

5) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
a) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tj:
   - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
   - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
   - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
   - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia.
b) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

5.3. Zamawiający ocenia spełnienie przez wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia - nie spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6) Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6.1 Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z póż. zm.) wraz z ofertą (do oferty) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2) Oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.2. Oświadczenia są składane w formie oryginału. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

6.3.
6.3.1
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej tj. określonych w § 1 ust. 1 pkt 2,3,5 w/w Rozporządzenia i w pkt 6.1 niniejszej siwz - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiedni, że:
a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

6.3.2
Zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 w/w Rozporządzenia i w pkt 6.1 niniejszej SIWZ – Wykonawca składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.3.3
Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2 Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków ofert.

6.3.4
Jeżeli w kraju pochodzenia osoby, lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis § 2 ust. 2 Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

7) Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w następującej formie:
a) pisemnie na adres zamawiającego:
   Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
   ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów
b) faxem (017) 85 20 611,
c) drogą elektroniczną na adres: alech@rarr.rzeszow.pl

7.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, lub droga elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym).
Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną muszą być potwierdzone pisemnie. Oryginał pisma należy niezwłocznie przekazać w formie pisemnej (np. pocztą, kurierem).

7.3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

7.4. Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.

7.5. Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamawiającego. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

7.6. Treść pytania wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszczone na stronie internetowej, na której została udostępniona specyfikacja.

7.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, informacja o terminie zebrania zamieszczona zostanie także na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.
Informacja z zebrania zostanie doręczona wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieści się na stronie internetowej.
W takim wypadku zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytania. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację.

7.8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7.9. Jeżeli zmiana treści niniejszej specyfikacji będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający: zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

7.10. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców,

którym przekazano specyfikację, oraz na stronie internetowej na której zamieszczono niniejsza specyfikację.

7.11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami w godz. 8.00 – 14.00.
1) W sprawie przedmiotu zamówienia:
część nr 1 – 2 Anna Mikołajczyk tel. (017) 85 34 701,
część nr 3 – 4 Beata Stankiewicz tel. (017) 85 34 702,
część nr 5 – 6 Izabella Wąsacz-Krok tel. (017) 86 76 297,
2) W sprawach proceduralnych Anna Lech tel. (017) 86 76 238.

8) Wymagania dotyczące wadium
Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9) Termin związania ofertą
Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

10) Opis sposobu przygotowywania oferty
10.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ofertę należy sporządzić na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

10.2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę (z uwzględnieniem podziału na części). Każdy wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

10.3. Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) opieczętowanej pieczątką firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

Oferta do przetargu
Dostawa artykułów administracyjno – biurowych.
Zamówienie realizowane w związku z projektami pt.
„Inkubatory Trzeciego Sektora (ITS) – lepsze czasy dla NGO”,
„2+2=5 Razem możemy więcej w ekonomii społecznej”,
„Masz marzenia – bądź przedsiębiorcą”,
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nie otwierać przed dniem …….. 2009 roku, godz. 10.00.

10.4. Prosi się by wszystkie kartki oferty (łącznie z załącznikami) były zszyte (np. bindowane) a wszystkie strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

10.5. Oświadczenia wykonawca składa w formie oryginału, dokumenty stanowiące załączniki do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku potwierdzania za zgodność dokumentów przez pełnomocnika, należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa.

10.6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

10.7. Wszystkie koszty związane z zapoznaniem się z przedmiotem zamówienia ponosi Wykonawca.

10.8. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.9. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

10.10. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

10.11. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

10.12. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.13. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.14. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

10.15. Oferta musi być kompletna, tzn. musi zawierać następujące dokumenty:

1) Pełna nazwa, dokładny adres wykonawcy, nr NIP, REGON, oraz jeżeli posiada telefon, fax, e-mail, adres strony internetowej.
2) prawidłowo wypełnione formularze ofertowe i cenowe, stanowiące załączniki nr 1 - 7 do SIWZ; Szczegółowe wyliczenie ceny – podanie ceny jednostkowej brutto i wartości pozycji brutto, ceny całkowitej brutto według tabeli zgodnie z załącznikami nr 2 - 7. Podział na pozycje i części zamówienia zgodnie z załączonymi formularzami ofertowymi tj. tabelami. Wykonawca wypełnia tylko te formularze części dla których składa ofertę.
   Wykonawcy nie wolno dokonywać zmian we wzorach wymaganych formularzy ofertowych.
   Oferta musi być kompletna w zakresie całej części zamówienia. Nie uwzględnienie w ofercie chociażby jednej pozycji z asortymentu opisanego w tabeli skutkować będzie odrzuceniem oferty.
3) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 niniejszej specyfikacji, w tym załącznik nr 8.
4) (jeżeli jest konieczne) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo dołączone do oferty winno być złożone w oryginale.
5) ewentualne oświadczenie o podwykonawcach, jeżeli będę występować (w nawiązaniu do pkt 26 niniejszej siwz).

10.16. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

publicznego. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przepisy i wymagania dotyczące wykonawcy stosuje się do wszystkich wykonawców.

Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w postępowaniu na podstawie pełnomocnictwa oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51, pok. nr 317 - Sekretariat, nie później niż o godzinie 10.00 w dniu 28 lipca 2009 r.

11.2 Oferta złożona po terminie określonym w pkt 11.1. zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

ZMIANA I COFNIĘCIE OFERTY

11.3. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego przed upływem terminu do składania ofert.

11.4. Koperta (opakowanie) powinna być oznaczona określeniem: „zmiana" lub „wycofanie".

11.5. Zawiadomienie o zmianie oferty powinno być dostarczone zgodnie z postanowieniami punktu 11.3.

OTWARCIE OFERT

11.6. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin ich złożenia. Otwarcie ofert jest jawne.

Otwarcie ofert odbędzie się dnia 28 lipca 2009 roku, o godzinie 10.30, w siedzibie Zamawiającego tj. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 w pok. Nr 315 na II piętrze.

11.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia.

11.8. Nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny każdej z ofert, zostaną ogłoszone przez Zamawiającego podczas otwarcia ofert.

11.9. Oferty, dla których powiadomienie o wycofaniu zostało przedłożone zgodnie z punktem 11.3 nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

12) Opis sposobu obliczenia ceny

12.1. Pojęcie „cena” rozumiana zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).

12.2. Cenę należy wyliczyć zgodnie z tabelami stanowiącą załącznik nr 2-7 (odpowiednio do części zamówienia). Należy podać cenę jednostkową brutto, wartość pozycji brutto, łączną wartość brutto dla części zamówienia. Jest to wynagrodzenie kosztorysowe.

12.3. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z całkowitym zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia.
12.4. Cena ma zawierać wszystkie koszty prac, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, uzgodnień, dojazdów, oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami.
12.5. UWAGA !
Zamawiający nie udziela zaliczek.
12.6. Wszelkie rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
Nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń między zamawiającym a wykonawcą w obcych walutach.

13) Opis kryteriów wyboru ofert i ich znaczenie

13.1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą według następujących kryteriów: cena oferty - 100%.

Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru;

najniższa cena ofertowa brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu
---------- X 100 = …… pkt
cena brutto badanej oferty

Wszystkie oceny członków komisji wraz z ich uzasadnieniem zostaną wpisane do protokołu i podsumowane.

13.2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska największą ilość punktów.

13.3. Dla każdej części zamówienia będzie oddzielnie wybierana oferta najkorzystniejsza.

13.4. Wyjaśnienia treści oferty:
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 jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 13.3 niniejszej SIWZ.
Zamawiający poprawi w tekście oferty:
a) oczywiste omyłki pisarskie;
b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o dokonanych poprawkach Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
a) jest niezgodna z ustawą;
b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ , z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt.3 Pzp;
c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa art. 87 ust. 2 pkt. 3 Pzp;
h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14) Informacje o formalnościach jakie, powinni zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

14.1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
14.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
14.3. Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
14.4. Umowa będzie podpisywana w siedzibie zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu.

15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16) Istotne postanowienia umowy

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa, która stanowi załącznik nr 9 do SIWZ. Dla każdej części zamówienia będzie oddzielnie zawierana umowa.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w zakresie i na następujących warunkach:

10) wycofania z dystrybucji przedmiotu umowy, wymienionego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy i zastąpienia go produktem o parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę taką jak ustalona w niniejszej umowie,
11) zmiany terminu dostawy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
12) ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
13) zmniejszenia ilości i wartości zamówienia jednak nie więcej niż do 20 % wartości całkowitej brutto w sytuacji gdy zmianie ulegną potrzeby zamawiającego co do ilości materiałów, czego nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawierania umowy.

17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

protest

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
17.2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, co do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepis art. 27 ust. 1 – 3 ustawy stosuje się odpowiednio.
17.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, ze mógł zapoznać się z jego treścią.
17.5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
17.6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
17.7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
17.8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
17.8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
17.9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
17.10. Zamawiający w dowolnym czasie , jednak nie później niż na 7 dnia przed upływem ważności wadiów, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
17.11. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
17.12. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpią do postępowania.
17.13. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
17.4. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie art. 181 ust. 3 Pzp nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
17.5. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z art. 181 ust. 3 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

odwołanie

Postępowanie niniejsze jest postępowaniem o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

17.13. W postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
1) opisu sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu,
2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
3) odrzucenia oferty.
17.14. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu,

jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.

17.15. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

17.16. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje.
Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

17.7. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

17.18. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.

17.19. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

17.20. Jeżeli wpis nie został uiszczony Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

17.21. Odwołanie rozpoznaje Krajowa Izba Odwoławcza w składzie trzyosobowym.

skarga

17.22. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Rozdziału 4 ustawy prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

17.23. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dania doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

18) Informacja o ofertach częściowych

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość części. Przedmiot zamówienia został podzielony na 6 części.
Szczegółowy podział zamówienia na części oraz zakres części określają załączniki do siwz nr 2 – 7.
Dla każdej części zamówienia będzie oddzielnie wybierana oferta najkorzystniejsza.

19) Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowe.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20) Informacja o zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

21) Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22) Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Adres: alech@rarr.rzeszow.pl
Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną. .
Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczna, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym.
Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

23) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia miedzy zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

24) Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25) Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26) Podwykonawcy

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.

Wykaz załączników:
Załącznik nr 1 – formularz oferty (ogólny)
Załącznik nr 2 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 1
Załącznik nr 3 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 2
Załącznik nr 4 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 3
Załącznik nr 5 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 4
Załącznik nr 6 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 5
Załącznik nr 7 – formularz wyceny (tabela) dla części nr 6
Załącznik nr 8 – formularz oświadczenia składanego w trybie art. 22 i 24 Pzp
Załącznik nr 9 – istotne postanowienia umowy