Znak sprawy: **ZP/37/2014/RARR**

RZESZOWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.
35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8,
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

na wykonanie zamówienia pod nazwą:

Dostawa artykułów administracyjno – biurowych na potrzeby działalności Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz w związku z realizowanymi projektami.

Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości:

1. Projekt: Regionalna Instytucja Finansująca, realizowany w ramach umowy wsparcia 9/RIF/POIG/2014/9/DKW, zawartej pomiędzy PARP i RARR S.A. w dniu 05.03.2014.

Biuro Terenowe w Przeworsku:

2. Projekt: "MŁODY BIZNES" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:

3. Projekt: Dojrzała przedsiębiorczość, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Projekt "Droga do pracy", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. **Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym**
6. Projekt: „Budowa Centrum Wystawienniczo – Kongresowego Województwa Podkarpackiego" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.
7. **Biuro Zarządu**

Specyfikacja zatwierdzona:
Uchwałą Zarządu RARR S.A.

Nr 78/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.

Rzeszów, dnia 12.06.2014 r.

1) Postanowienia Ogólne

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

Nazwa Zamawiającego:
Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51
KRS 0000008207, NIP 813-00-10-538, Regon 690260330
Kapitał zakładowy w wysokości 25 866 000,00 zł 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, (017) 86 76 200
Faks do korespondencji w sprawie zamówienia: (017) 85 20 611,
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:
ZP/37/2014/RARR

Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie zamówienia.

Pzp:
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia „Pzp".
Ogłoszenie o zamówieniu zostało:
- opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- zamieszczone w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń,
- zamieszczone na stronie internetowej RARR S.A. www.rarr.rzeszow.pl.

3) Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiot zamówienia:

Nazwa:

Dostawa artykułów administracyjno – biurowych na potrzeby działalności Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz w związku z realizowanymi projektami.

Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości:

1. Projekt: Regionalna Instytucja Finansująca, realizowany w ramach umowy wsparcia 9/RIF/POIG/2014/9/DKW, zawartej pomiędzy PARP i RARR S.A. w dniu 05.03.2014.

Biuro Terenowe w Przeworsku:

2. Projekt: "MŁODY BIZNES" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:

3. Projekt: Dojrzała przedsiębiorczość, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Projekt "Droga do pracy", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. **Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym**
6. Projekt: „Budowa Centrum Wystawienniczo – Kongresowego Województwa Podkarpackiego" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.
7. **Biuro Zarządu**

3.2. Źródło finansowania:

Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości:

1. Projekt: Regionalna Instytucja Finansująca, realizowany w ramach umowy wsparcia 9/RIF/POIG/2014/9/DKW, zawartej pomiędzy PARP i RARR S.A. w dniu 05.03.2014.

Okres realizacji: 01.01.2014 - 31.12.2014.

Biuro Terenowe w Przeworsku:

2. Projekt: "MŁODY BIZNES" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Informacje o projekcie:
Numer i nazwa Priorytetu: VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Numer i nazwa Działania: 6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Numer i nazwa Poddziałania: n/d
Instytucja w której został złożony wniosek: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
Numer konkursu: 25/POKL/6.2/2013
Okres realizacji projektu: 01.03.2014-30.06.2015
Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie
Nazwa Beneficjenta: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.06.02.00-18-019/13-00 zawarta w dniu 28.02.2014 pomiędzy Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie a Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.

Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:

3. Projekt: Dojrzała przedsiębiorczość, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Informacje o projekcie:
Numer i nazwa Priorytetu:VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich.
Numer i nazwa Działania:6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
Numer i nazwa Poddziałania: nie dotyczy.
Instytucja w której został złożony wniosek: WUP w Rzeszowie
Numer konkursu: 25/POKL/6.2/2013
Okres realizacji projektu: 01.02.2014-30.06.2015
Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie
Nazwa Beneficjenta: RARR S.A.
Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.06.02.00-18-020/13-00 zawarta w dniu 21.02.2014 pomiędzy Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Województwem Podkarpackim - wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie

4. Projekt "Droga do pracy", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

5. **Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym.** Koszty RARR S.A.

6. Projekt: „Budowa Centrum Wystawienniczo – Kongresowego Województwa Podkarpackiego" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.

Informacje o projekcie:
Numer i nazwa Priorytetu: III Wojewódzkie ośrodki wzrostu
Numer i nazwa Działania: III.2 Infrastruktura turystyki kongresowej i targowej
Instytucja, w której został złożony wniosek: PARP
Numer konkursu: lista indykatywna
Okres realizacji projektu: 28.09.2012 – 30.12.2015
Obszar realizacji projektu: Województwo Podkarpackie
Nazwa Beneficjenta: Lider projektu: Województwo Podkarpackie, Partner Projektu: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
Umowa o dofinansowanie projektu: POPW.03.02.00-18-001/12-00, zawarta w dniu 14.12.2012r. pomiędzy Województwem Podkarpackim a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

7. **Biuro Zarządu.** Koszty RARR S.A.

3.3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa – zakup oraz sukcesywne dostarczanie materiałów biurowych.
Przedmiot zamówienia został podzielony na 7 części (słownie: siedem części zamówienia).

Część nr 1 - materiały biurowe – Załącznik nr 2 do SIWZ.
Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości:

1. Projekt: Regionalna Instytucja Finansująca, realizowany w ramach umowy wsparcia 9/RIF/POIG/2014/9/DKW, zawartej pomiędzy PARP i RARR S.A. w dniu 05.03.2014.

Część nr 2 - materiały biurowe– Załącznik Nr 3 do SIWZ.
Biuro Terenowe w Przeworsku:

2. Projekt: "MŁODY BIZNES" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Część nr 3 - materiały biurowe – Załącznik Nr 4 do SIWZ.
Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:

3. Projekt: Dojrzała przedsiębiorczość, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Część nr 4 - materiały biurowe – Załącznik Nr 5 do SIWZ.
Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:

4. Projekt "Droga do pracy", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Część nr 5 - materiały biurowe – Załącznik Nr 6 do SIWZ.

5. **Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym.**

Część nr 6 - materiały biurowe – Załącznik Nr 7 do SIWZ.
Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym.

6. Projekt: „Budowa Centrum Wystawienniczo – Kongresowego Województwa Podkarpackiego" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.

Część nr 7 - materiały biurowe – Załącznik Nr 8 do SIWZ.

7. **Biuro Zarządu.** Koszty RARR S.A.

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.

Podane w załącznikach ilości są ilościami szacunkowymi i zamawiający nie zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia w całości. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia, lub 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.

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".

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:

Część nr 1 **Rzeszów, ul. Szopena 51 pokój nr 204**
Część nr 2 **Przeworsk ul. Jagiellońska 10**
Część nr 3 **Rzeszów, ul. Szopena 51 pokój nr 114**
Część nr 4 **Rzeszów, ul. Szopena 51 pokój nr 218**
Część nr 5 **Rzeszów, ul. Szopena 51 pokój nr 312**
Część nr 6 **36-002 Jasionka, Jasionka 954**
Część nr 7 **Rzeszów, ul. Szopena 51 pokój 314**

w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach od 9.00 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, budynku 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.

3.4.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
Dla każdej części zamówienia oddzielnie składa się ofertę.

3.5. Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia:

LP.	Numer części	Imię i nazwisko osoby (osób) odpowiedzialnej za przygotowanie przedmiotu zamówienia
1	Część nr 1 – materiały biurowe **Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości:** **1.** Projekt: Regionalna Instytucja Finansująca, realizowany w ramach umowy wsparcia 9/RIF/POIG/2014/9/DKW, zawartej pomiędzy PARP i RARR S.A. w dniu 05.03.2014.	Jolanta Wiśniowska
2	Część nr 2 –materiały biurowe **Biuro Terenowe w Przeworsku:** **2.** Projekt: "MŁODY BIZNES" realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	Renata Pelc
3	Część nr 3 - materiały biurowe **Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:** **3.** Projekt: Dojrzała przedsiębiorczość, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	Katarzyna Ożóg
4	Część nr 4 - materiały biurowe **Centrum Organizacyjno – Szkoleniowe i Współpracy Międzynarodowej:** **4.** Projekt "Droga do pracy", realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.	Katarzyna Folczyk – Mikuła
5	Część nr 5 - materiały biurowe **5. Centrum Zarządzania Podkarpackim Parkiem Naukowo – Technologicznym.**	Paulina Rączka
6	Część nr 6 - materiały biurowe **6.** Projekt: „Budowa Centrum Wystawienniczo – Kongresowego Województwa Podkarpackiego” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski	Joanna Wdowik

	Wschodniej 2007 – 2013.	
7	Część nr 7 - materiały biurowe **7. Biuro Zarządu**	Monika Roman

4) Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia od daty zawarcia umowy nie wcześniej niż 01.07.2014 do 31.12.2014 r.

5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
   Zamawiający uzna, że warunek ten jest spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
   Zamawiający uzna, że warunek ten jest spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
   Zamawiający uzna, że warunek ten jest spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
   Zamawiający uzna, że warunek ten jest spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
   Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
   Zamawiający uzna, że warunek ten jest spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.2. Uwagi dotyczące wszystkich warunków, opis oceny spełniania warunków:
Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą „spełnia", „nie spełnia" na podstawie informacji przedstawionych w dokumentach i oświadczeniach.

5.3. Wykonawca może polegać na wiedzy, doświadczeniu i 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, że 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. Pisemne zobowiązanie powinno być złożone w formie oryginału.

5.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu mogą być spełnione łącznie.

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

6.1. Podstawa prawna:
Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Poz. 231) wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

6.2. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający żąda następujących dokumentów:
1) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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:
   a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
   b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
   c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
   d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) Zasoby innych podmiotów

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 1-2.

4) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

a) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2 – 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 te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt a, 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokument ten powinien być wystawiony w odpowiednim terminie jak dla dokumentów w pkt a.

c) 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp:

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

6.5. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

1) Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W Przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
3) Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.

Każdy z wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia musi złożyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia.
Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

7) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, dokumentów także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się 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: zamowienia.publiczne@rarr.rzeszow.pl
d). Prosi się by wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego w związku z niniejszym postępowaniem miała dopisek:

„Dotyczy: Przetarg nieograniczony nr ZP/37/2014/RARR na „dostawę artykułów administracyjno – biurowych na potrzeby działalności Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz w związku z realizowanymi projektami".

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienie oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
Powyższe zasady porozumiewania się (tj. faks i e-mail) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych, ze względu na konieczność zachowania formy tychże oświadczeń lub dokumentów przewidzianej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. wsparcie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane lub przepisów Kodeksu cywilnego w przypadku pełnomocnictwa.

7.3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

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

7.5. 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, 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.

7.6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7.7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.5.

7.8. 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.

7.9. Zamawiający nie będzie zwoływał zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7.10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami w godz. 8.00 – 16.00
Monika Roman tel. (17) 86 76 239

8) Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9) Termin związania ofertą

9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30** dni.
9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10) Opis sposobu przygotowywania ofert

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. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

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:

RARR S.A.
35 – 959 Rzeszów, ul. Szopena 51

Oferta przetargowa – przetarg nieograniczony na **dostawę artykułów administracyjno – biurowych na potrzeby działalności Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz w związku z realizowanymi projektami.**

Znak postępowania
ZP/37/2014/RARR

Nie otwierać przed dniem .....2014 r. godz. .....

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

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

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

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

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

10.9. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

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

10.11. 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 Prawo zamówień publicznych.

10.12. Oferta musi być kompletna, tzn. musi zawierać następujące elementy:

1) Pełna nazwa, dokładny adres wykonawcy, ponadto prosi się by w ofercie zamieścić numer NIP, REGON, telefonu, faksu, e-mail, adres strony internetowej.
2) Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załączniki nr 2 - 8 do SIWZ.
3) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 siwz.
4) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
5) (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 lub kopii poświadczonej notarialnie.
6) Prosi się by wszystkie strony były ponumerowane i parafowane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy. Prosi się by wykonawca nie dokonywał żadnych zmian dotyczących treści we wzorach wymaganych formularzy i załączników.
   Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty winna być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka lub zmiana treści oferty musi być parafowana przez Wykonawcę i opatrzona datą jej dokonania.

10.13. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:
Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

10.14. Zaleca się sporządzenie oferty na formularzach stanowiących załączniki do niniejszej siwz.

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 9:00 w dniu 03 lipca 2014 r.

11.2. Oferta złożona po terminie określonym w pkt 11.1. zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie i zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

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 03 lipca 2014 roku, o godzinie 9.:30. , w siedzibie Zamawiającego tj. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 w pok. nr 315

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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) 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. Cena oferty to cena brutto. Cena może być tylko jedna.

12.3. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.

12.4. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy. Cena podana w ofercie nie podlega negocjacjom.

12.5. Cenę należy wyliczyć zgodnie z tabelami stanowiącą załącznik nr 2 – 8 (odpowiednio do części zamówienia). Należy podać cenę jednostkową brutto, wartość pozycji brutto, łączną wartość brutto dla części zamówienia. Jest to wynagrodzenie kosztorysowe.

.

12.6. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z całkowitym zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia.

12.7. Cena musi być wyrażona w PLN (złoty polski). 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.

12.8. Zamawiający nie udziela zaliczek.

13) Opis kryteriów wyboru ofert i ich znaczenie

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

Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

Najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
---------- X 100 = …… pkt
cena badanej oferty

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

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

14.1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej zamawiającego.
14.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
14.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach określonych w zapisach SIWZ.
14.4. 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.
14.5. Umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego (Rzeszów ul. Szopena 51) po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu. Dotyczy to też wykonawców, którzy mają siedzibę poza Rzeszowem.

15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16) Wzór umowy

16.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 9 do siwz.

16.2. Zmiany umowy:
Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w zakresie dotyczącym:
a) zwiększenia , lub 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.

16.3. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
17.2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy
17.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.

Odwołanie
17.4. 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. Z uwagi na wartość zamówienia mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

4) odrzucenia oferty odwołującego.

17.5. 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.

17.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.7. 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 Pzp.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. Na czynności, o których mowa w pkt 17.9, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.

17.11. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.11 i 17.12 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.14. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub 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 ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych o udzieleniu zamówienia,

17.15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

17.16. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

17.17. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

17.18. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

17.19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

17.20. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
17.21. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
17.22. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 17.17 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 Pzp.

Skarga do sądu

17.23. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
17.24. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
17.25. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
17.26. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
17.27. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
17.28. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
17.29. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.
17.30. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
17.31. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.
17.32. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
17.33. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

18) Opis części zamówienia

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

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

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

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą być przekazywane drogą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@rarr.rzeszow.pl

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) Informacje o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1, lub utworzenia albo zwiększenia funduszu szkoleniowego

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań określonych w tym zakresie.

27) Informacje o podwykonawcach

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

28) Wykaz załączników do siwz:

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 - formularz wyceny dla części nr 1
Załącznik nr 3 - formularz wyceny dla części nr 2
Załącznik nr 4 - formularz wyceny dla części nr 3
Załącznik nr 5 - formularz wyceny dla części nr 4
Załącznik nr 6 - formularz wyceny dla części nr 5
Załącznik nr 7 - formularz wyceny dla części nr 6
Załącznik nr 8 - formularz wyceny dla części nr 7
Załącznik nr 9 do siwz – wzór umowy
Załącznik nr 10 do siwz – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 11 do siwz – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 12 do siwz - informacja w zakresie grupy kapitałowej