



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

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

---

Znak: DOA.III.3323-16/10

Kielce, 08.04.2010 roku

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

**NA USŁUGĘ DRUKOWANIA PASZPORTÓW TUTYSTYCZNYCH I FOLDERÓW**

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. **Nazwa zamawiającego:** Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
2. **Adres zamawiającego:** Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:**
  - od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
4. **Numer telefonu i faksu zamawiającego:** tel. (041) 342-15-49  
faks. (041) 344-52-65
5. **Adres e-mail Zamawiającego:** [urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl)
6. **Adres strony internetowej:** [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

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

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

Do spraw nieuregulowanych ustawą mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Postępowanie prowadzone jest z udziałem komisji przetargowej.

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

Integralną część SIWZ stanowią: Załączniki Nr 1A i Nr 1B do SIWZ oraz Dodatki Nr 1, 2A, 2B, 3A, 3B oraz 4A i 4B do SIWZ.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### A. Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania paszportów turystycznych „Świętokrzyskie czaruje” a także druk 2 folderów: „Największe atrakcje turystyczne województwa świętokrzyskiego” oraz „Świętokrzyskie smaki”. Zadaniem wykonawcy w ramach niniejszej usługi będzie: opracowanie projektu okładki paszportu, korekta, łamanie, skład, druk, dostawa oraz rozładunek paszportów i folderów w siedzibie zamawiającego.
2. Miejscem dostawy i rozładunku przedmiotu zamówienia będzie siedziba zamawiającego mieszcząca się w Kielcach, przy ul. Paderewskiego 34 A, 25-502 Kielce.
3. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - *Usługa drukowania* - 79810000 - 5
  - *Usługi składu* - 79822000 - 2
  - *Usługi drukowania i dostawy* - 79823000 - 9
4. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawarty został **w Załączniku Nr 1A i Nr 1B** do SIWZ. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi szczegółowo w w/w załącznikach do SIWZ.
5. Zamawiający podzielił niniejsze zamówienie na dwie części, dopuszczając składanie ofert częściowych. Wykonawcy mogą składać oferty na wybrane części zamówienia (jedną lub dwie części).
6. Opis poszczególnych części zamówienia zawarty został w części B niniejszego rozdziału.
7. Zamawiający jest wydawcą wykonanych w ramach usługi paszportów i folderów. Dostarczone materiały nie służą do dalszej odsprzedaży.
8. Treść paszportu i folderów oraz wszelkie niezbędne materiały do przygotowania projektów dostarcza zamawiający do wskazanej przez wykonawcę osoby drogą mailową. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania zgodnie z wskazówkami zamawiającego projektów paszportu i folderów, a następnie do ich druku i dostawy do siedziby zamawiającego.
9. Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, w szczególności zobowiązany będzie konsultować wszelkie wątpliwości.
10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wysokiej jakości, tzn. pełnowartościowy, kompletny, wykonany przy zachowaniu należytej staranności.
11. W przypadku wystąpienia uszkodzeń dostarczonego przedmiotu zamówienia, powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na wolny od wad. Wymagany przez zamawiającego czas reakcji wykonawcy na wymianę przedmiotu zamówienia wynosi 3 dni, licząc od chwili zgłoszenia w/w faktu przez zamawiającego drogą telefoniczną lub mailową.

12. Cenę oferty wykonawca oblicza **w dodatku nr 2A, 2B do SIWZ – „Formularz cenowy”**, w której wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi, wraz z dostawą i rozładunkiem przedmiotu zamówienia w siedzibie zamawiającego.
13. Szczegółowe zasady określające sposób rozliczeń oraz wysokość kar umownych zawarte zostały **w dodatku nr 4A i 4B do SIWZ – „Wzór umowy”**.
14. W dniu podpisania umowy zamawiający przekaze wykonawcy wyłonionemu do realizacji zamówienia materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w formie elektronicznej.
15. W terminie 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, opracowaną pod kątem graficznym wersję paszportu i folderów. W terminie 2 dni od dnia przekazania opracowanych materiałów zamawiający dokona ich akceptacji lub zgłosi ewentualne uwagi. W takim przypadku wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i naniesienia odpowiednich poprawek.
16. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie iż całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę (wskazania należy dokonać w formularzu oferty – dodatek Nr 1 do SIWZ).
17. Zlecenie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
18. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
19. Zamawiający nie przewiduje:
  - udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy,
  - zawarcia umowy ramowej,
  - przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
  - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  - rozliczeń w walutach obcych.

## **B. Opis części zamówienia**

### **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA**

#### ***Opracowanie i wykonanie paszportu turystycznego „Świętokrzyskie czaruje”***

W ramach niniejszego zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do opracowania graficznego okładki, korekty, łamania, składu, i druku paszportów w nakładzie 20 000 egzemplarzy oraz spakowanie paszportów w paczki po 100 egzemplarzy, dostarczenie i rozładowanie ich w siedzibie zamawiającego.

„Paszport turystyczny” zawierać będzie informacje o atrakcjach turystycznych zlokalizowanych w regionie świętokrzyskim, które warto odwiedzić i zobaczyć. Każda atrakcja opatrzona zostanie krótkim opisem, danymi teleadresowymi, jednym zdjęciem oraz wyznaczonym miejscem przeznaczonym na przybicie pieczęci danej atrakcji. Na dwóch stronach w środku paszportu znajdować się będzie mapa województwa świętokrzyskiego z zaznaczonymi atrakcjami

turystycznymi wymienionymi w treści paszportu. Ponadto w materiale umieszczony zostanie regulamin akcji oraz krótkie zaproszenie do udziału w akcji. Materiał tekstowy w postaci pliku Word, zdjęcia atrakcji, mapę, logo województwa do zamieszczenia na okładce dostarcza Zamawiający.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1A do SIWZ.

## **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA**

### ***Opracowanie i wykonanie folderów: „Największe atrakcje turystyczne województwa świętokrzyskiego” oraz „Świętokrzyskie smaki”***

#### ***„Największe atrakcje turystyczne województwa świętokrzyskiego”***

Folder zawiera opisy wybranych największych i najciekawszych atrakcji turystycznych ziemi świętokrzyskiej podzielone na działy tematyczne. Każdy opis uzupełniony jest o zdjęcie oraz informacje praktyczne.

Folder „Największe atrakcje turystyczne województwa świętokrzyskiego” powstał w 2008 roku i w chwili obecnej niektóre informacje oraz dane teleadresowe znajdujące się w nim uległy nieznacznym zmianom. Istnieje konieczność wprowadzenia zmian.

Zadaniem Wykonawcy będzie naniesienie poprawek (zgodnie z rozdz. I pkt 3 Załącznika Nr 1B do SIWZ), druk folderów w nakładzie 4 000 sztuk, oraz spakowanie folderów w paczki po 50 sztuk, dostarczenie i rozładowanie ich w siedzibie zamawiającego.

Folder w pliku PDF dostarcza zamawiający. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1B do SIWZ.

#### ***„Świętokrzyskie smaki”***

Folder zawierać informacje na temat wybranych potraw i nalewek regionalnych województwa świętokrzyskiego wyróżnionych m.in. w konkursie „Na najlepszą potrawę regionalną” oraz znajdujących się na liście produktów tradycyjnych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Każdy opis opatrzony jest zdjęciem oraz informacjami praktycznymi.

Folder „Świętokrzyskie smaki” powstał w 2008 roku i w chwili obecnej niektóre informacje oraz dane teleadresowe znajdujące się w nim uległy nieznacznym zmianom. Istnieje konieczność wprowadzenia zmian.

Zadaniem wykonawcy będzie naniesienie poprawek (zgodnie z rozdz. II pkt 3 Załącznika Nr 1B do SIWZ), druk folderów w nakładzie 1 500 sztuk w wersji językowej: polsko - angielskiej, oraz spakowanie folderów w paczki po 50 sztuk, dostarczenie i rozładowanie ich w siedzibie Zamawiającego.

Folder w pliku PDF dostarcza Zamawiający. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1B do SIWZ.

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia **w terminie:**

- a) dla części I zamówienia – **14 dni od zawarcia umowy,**
- b) dla części II zamówienia – **31 lipca 2010 roku.**

2. Miejscem dostawy i rozładunku przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego mieszcząca się w Kielcach, przy ul. Paderewskiego 34 A, 25-502 Kielce.

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

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

odpowiedniej części odbędzie się na podstawie pomocy oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty, które zostały wymienione w rozdziale VI SIWZ.

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

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

1. Wypełnionego „Formularza ofertowego” – wg wzoru określonego w **Dodatku nr 1 do SIWZ**.
2. Wypełnionego „Formularza cenowego” - wg wzoru określonego w **Dodatku nr 2A i/lub 2B do SIWZ**.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy) – wg wzoru określonego w **dodatku nr 3A do SIWZ** – oryginał;

### **UWAGA:**

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

4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru określonego w **dodatku nr 3B do SIWZ** – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

### **UWAGA:**

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

5. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 osoby fizyczne wykazują składając oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4 - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

### **UWAGA:**

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

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (w tym spółki cywilne) każdy wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w pkt 4 i 5 (oświadczenie i kopia dokumentu odpowiednio podpisane oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot, którego dotyczy dany dokument).
7. W przypadku, gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5 składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty powinny być wystawione z zachowaniem wymaganych terminów, odpowiednio wg zasad określonych dla dokumentów wymienionych w pkt 7 niniejszego rozdziału.
9. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty, o których mowa w pkt 7 i 8, sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego (w tym spółka cywilna) zobowiązani są przedłożyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał, notarialnie potwierdzona kopia).
11. Pełnomocnictwa określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał, poświadczona notarialnie kopia).
12. W przypadku nie złożenia wymaganych oświadczeń i dokumentów, o którym mowa w pkt 3, 4 i 5, lub nie złożenia pełnomocnictw, albo w przypadku złożenia w/w oświadczeń lub dokumentów zawierających błędy lub złożenia wadliwych pełnomocnictw, zamawiający wezwie wykonawców do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
14. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 24 ustawy.

15. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy (przesyłając zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty).

16. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

17. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:

- osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
- osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.

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

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



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

– imię i nazwisko:	<b>Kamila Żołowicz</b>
– stanowisko:	Podinspektor
– numer pokoju:	344
– numer telefonu:	<b>(041) 342-16-77</b>
– adres e-mail:	<b><u><a href="mailto:kamila.zolowicz@sejmik.kielce.pl">kamila.zolowicz@sejmik.kielce.pl</a></u></b>

## VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez wykonawców wadium.

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wymagania formalne:
  - a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
  - b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.
  - c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdziale VI niniejszej SIWZ. **Oświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z wymogami zawartymi w rozdziale VI SIWZ.** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy).
  - d) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółka cywilna), do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) określające jego zakres, podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego wykonawcy).

- e) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych druków - dodatków do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na drukach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej SIWZ.
- f) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
- musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
  - formularze i oświadczenie muszą być podpisane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;
  - wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, muszą być podpisane (parafowane) przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy,
- g) Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty w przypadku, gdy strony nie będą ponumerowane i/lub nie będzie zespolona w trwały sposób.**
- h) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z późniejszymi zmianami) wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).

## 2. Opakowanie oferty:

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b) opakowanie oferty powinno być oznaczone **nazwą wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem **oraz dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**  
**Al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

*Oferta na:*

***Usługę drukowania paszportów turystycznych i folderów***

**OTWIERA KOMISJA PRZETARGOWA**

**w dniu 19.04.2010 roku, godz. 11:00**

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

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

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**Al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**  
**Budynek C-2, pokój 146 (Kancelaria Ogólna, I piętro)**

2. Termin składania ofert upływa **w dniu 19-04-2010 roku, o godz. 10:00**

3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 19-04-2010 roku o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**Al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce -Budynek C-2, pokój 104 (I piętro)**

4. Zmiana i wycofanie oferty:

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

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza „Cenę oferty” dla zamówienia, wypełniając rubryki tabeli zawartej w „Formularzu cenowym” – **dodatek nr 2A i/lub 2B do SIWZ**, który stanowić będzie Załącznik nr 1 do oferty.
2. W kolumnie „**Wartość netto**” należy wyliczać poszczególne pozycje w następujący sposób: **Wartość netto = ilość (egz.) x cena jednostkowa netto**.
3. W kolumnie „**Stawka VAT**” należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług dla każdej pozycji (**w %**).
4. „Cenę oferty” dla zamówienia należy obliczyć w rubrykach zamieszczonych na końcu tabeli, jako sumę obliczonej wartości z pozycji „Razem netto” oraz „Kwota VAT”, obliczonych dla odpowiednich stawek VAT.
5. „Cena oferty” dla zamówienia musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, łącznie z transportem i rozładunkiem w miejscu dostawy, tj. w siedzibie zamawiającego.
6. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
7. Wyliczoną w w/w sposób „Cenę oferty” wykonawca podaje liczbowo i słownie w odpowiedniej części „**Formularza oferty**” – **dodatek nr 1 do SIWZ**.
8. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w każdej z części zamówienia jest: cena, obliczona w sposób określony w rozdziale XII niniejszej SIWZ.
2. Znaczenie kryterium:  
**Cena oferty – 100%,**
3. Ilość punktów w kryterium cena dla każdej ocenianej oferty w odpowiedniej części zostanie wyliczona przez komisję przetargową wg poniższego wzoru:

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

- C - ilość punktów badanej oferty w kryterium cena,
- C<sub>min.</sub> - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert,
- C<sub>bad.</sub> - cena (brutto) badanej oferty.

4. Oferta wykonawcy, która uzyska najwyższy wynik oceny oferty uznana zostanie przez zamawiającego za najkorzystniejszą.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy zamawiający poprawi w tekście oferty:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w następujący sposób:
    - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar, – jeżeli obliczona wartość netto w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego” nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej netto i liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i liczbę jednostek miar.
    - w przypadku sumowania wartości netto, – jeżeli obliczona wartość z pozycji „RAZEM NETTO” „Formularza cenowego” nie odpowiada sumie wartości netto dla każdej pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości netto dla poszczególnych pozycji.
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
    - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez zamawiającego odrzucona.
9. Jeżeli w toku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż oferowane w złożonych ofertach.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy.

12. Za najkorzystniejszą w każdej części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru, podanego w pkt 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli swoje oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium cena,
  - 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) termin, po upływie, którego może zostać zawarta umowa.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a, zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia w innej formie.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego z wykonawców.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdzie którakolwiek z przesłanek do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Wzór umowy stanowi Dodatek nr 4 do niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia wykonawcy umowy po przeprowadzeniu negocjacji i zawarciu stosownego aneksu jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT dla przedmiotu zamówienia.

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

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

### **1. ODWOŁANIE**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy (pkt. 2). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności powtórzone lub dokonane w wyniku zaniechania nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby (Krajowej Izby Odwoławczej) w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu, **w terminie:**
  - a) wobec czynność zamawiającego – 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  - b) wobec czynności innych niż określone w pkt 5 lit. a – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (faksem, drogą elektronicznie).
7. Kopię odwołania zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie przewidzianej do odwołań, a jego kopię przesyła się zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
10. Regulamin postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, a także wysokość i sposób pobierania wpisu od odwołania oraz rodzaje kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposób ich rozliczania, określone zostały przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzeń – dostępne na stronie Urzędu: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl).
11. Wpis należy wnosić w wysokości i na rachunek bankowy zgodnie z komunikatem ogłoszonym na stronie Urzędu: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)
12. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

## **2. SKARGA**

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego. Skargę może wnieść również zamawiający.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Prezes Izby



przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy zawarte w Rozdziale 3 ustawy nie stanowią inaczej.
4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać:
  - oznaczenie zaskarżonego orzeczenia;
  - przytoczenie zarzutów i ich zwięzłe uzasadnienie
  - wskazanie dowodów;
  - wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.
5. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do o toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

#### **XVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

1. **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia** – Załącznik Nr 1A i Nr 1B do SIWZ.

#### **XVII. WYKAZ DODATKÓW DO SIWZ**

1. **Formularz ofertowy** – dodatek nr 1,
2. **Formularz cenowy** - dodatek nr 2A i 2B,
3. **Oświadczenie**
  - a. **o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** – dodatek nr 3A,
  - b. **o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – dodatek nr 3B,
4. **Wzór umowy** – dodatek nr 4A i 4B.

**ZATWIERDZAM**

**Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

**Renata Janik**

**Dyrektor Departamentu**

**Organizacyjno - Administracyjnego**