



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA na realizację zadania pn. „Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach”

Postępowanie znak: ZOP-2411-3/14 pod nazwą: „Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach” prowadzone jest na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1. **Zamawiający:** Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach,
Adres: ul. Św. Leonarda 7, 25-311 Kielce,
NIP: 959-08-32-923,
Numer telefonu: 41 3661512, 41 3660905,
Numer faksu: 41 3661512, 41 3660905 wewn. 32,
Adres e-mail: biuro@wfos.com.pl,
Strona internetowa: www.wfos.com.pl,
Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30.
2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego w części PRZETARGI/ZAMÓWIENIA oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Zamówienia Publiczne”.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie w meble pomieszczeń biurowych w nowej siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zaprojektowania, wykonania, dostarczenia i zamontowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 i 8 do SIWZ.
3. Siedziba WFOŚiGW w Kielcach zlokalizowana jest na działce nr ewid. 1492/5, w Kielcach przy ul. Wrzosowej. W chwili obecnej trwają prace budowlane. Planowany termin zakończenia inwestycji budowlanej to 30.12.2014 r.

4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać bez wad przedmiot umowy. Wszystkie oferowane elementy wyposażenia muszą być fabrycznie nowe, kompletne, wolne od jakichkolwiek wad, spełniające wszelkie przepisy oraz muszą posiadać atesty bezpieczeństwa, wytrzymałości i stateczności, zgodnie z obowiązującymi normami, wydane przez niezależne jednostki certyfikujące. Meble muszą spełnić wymagania zawarte w normach dotyczących mebli danego rodzaju.
5. **Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia na wykonany przedmiot zamówienia rękojmi i gwarancji jakości na okres min. pięciu lat od dnia uznania zamówienia za należyte wykonane.** Za dzień uznania zamówienia za należyte wykonane przyjmuje się dzień podpisania protokołu odbioru całości wyposażenia.

6. Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

Meble biurowe	39130000-2
Różne meble i wyposażenie	39150000-8
Regały archiwalne	39131100-0
Meble i wyposażenie kuchni	39141000-2
Meble konferencyjne	39153000-9
Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane	39110000-6

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom, w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak takiej informacji uznawany będzie jako brak zamiaru powierzenia wykonywania całości lub części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.

IV. TERMIN I WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany **termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania 60 dni od dnia otrzymania zgłoszenia Zamawiającego o możliwości wejścia do budynku Zamawiającego celem dokonania pomiarów. Zgłoszenie to nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.

W terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu:

- 1) projekt aranżacji wnętrza wraz z wizualizacją w formie papierowej i elektronicznej;
- 2) przykładowe meble referencyjne, próbki materiałów, opcje kolorystyczne itp.

Warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we Wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 6 do SIWZ**.

2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy należytej staranności przy realizacji zobowiązań, rozumianej jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
4. Wykonawca określi telefony kontaktowe i numery faksów oraz dokona innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

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

1. Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeśli będzie:
 - 1) zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1** ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku. Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże wykonanie głównych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, **co najmniej dwóch zamówień, każde o wartości nie mniejszej niż 350 000,00 złotych netto polegających na wyposażeniu w meble biurowe jednego zamawiającego** i przedstawi wykaz wykonanych dostaw z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że zostały wykonane należycie.
Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie wykazu wykonanych dostaw, wypełnionego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ oraz dowodów potwierdzających ich należyte wykonanie oraz oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku. Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku. Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
3. 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. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, 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 wykonywaniu zamówienia.
W przypadku wykazania się doświadczeniem i wiedzą innego podmiotu wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonawca będzie uczestniczył w realizacji przedmiotu zamówienia.
Powyższe zobowiązanie winno w swojej treści wyczerpywać kwestie określone w § 1 ust. 6 pkt. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców, oraz form, w jakich, dokumenty te mogą być składane.
Jeżeli wykonawca przedstawia kserokopię dokumentów odnoszących się do tych podmiotów to ich zgodność z oryginałem potwierdza wykonawca lub ten podmiot.
4. **Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o w złożone w postępowaniu przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia.**
5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, będą podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
6. Z udziału w postępowaniu **wyklucza się** Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
8. **Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**
 - 1) jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

9. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną **zawiadomieni** niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

1. Na ofertę składają się z następujące dokumenty i załączniki:
- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**, wraz z pełnomocnictwem do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty – pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału, podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale VII pkt. 4, które należy przedstawić w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
 - 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**,
 - 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**,
 - 5) **wykaz wykonanych głównych dostaw** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy i usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że zostały wykonane należycie,
 - 6) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 7) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
 - 8) certyfikaty wystawione przez jednostki uprawnione do certyfikowania w zakresie zgodności z normami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **Wykonawca składa następujące dokumenty:**
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** niniejszego rozdziału,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

3. **Jeżeli Wykonawca wykazał spełnianie warunków podmiotowych**, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **pkt. 2 ppkt. 1 i 2**. Wykonawca przedstawia kserokopię dokumentów odnoszących się do tych podmiotów, które za zgodność z oryginałem potwierdza Wykonawca lub ten podmiot.
4. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowaną dostawę wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
7. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej.
8. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub kopii dokumentu poświadczonej notarialnie.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOSZENIA OFERTY WSPÓLNEJ

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.

4. Pełnomocnictwo powinno wyraźnie wskazywać:
 - 1) jakiego postępowania dotyczy,
 - 2) jakie podmioty występują wspólnie,
 - 3) kto w imieniu tych podmiotów ma pełnić funkcję pełnomocnika,
 - 4) jakie konkretne czynności w postępowaniu ma prawo wykonywać pełnomocnik,
 - 5) na jaki okres udzielone jest pełnomocnictwo.
5. Jeżeli pełnomocnik ma być uprawniony do wykonywania czynności nie tylko w imieniu wszystkich Wykonawców, ale również w imieniu każdego z tych Wykonawców z osobna, to należy taką informację zamieścić w treści pełnomocnictwa.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje, o których mowa w **rozdziale VI pkt. 1 ppkt. 3, 4, 6 i 7** dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

VIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **rozdz. VI pkt. 2 ppkt. 2.**, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 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 – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. 1.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazywane będą przez Zamawiającego i Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą (pocztą) elektroniczną, przy czym **dokumenty uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3 ustawy muszą być dostarczone Zamawiającemu w formie pisemnej.** Zamawiający uzna, że złożenie dokumentu nastąpiło w wymaganym terminie pod warunkiem, że w wyznaczonym terminie do

Zamawiającego wpłynie faks lub mail z uzupełnieniem, a dokument w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego nie później niż 3 dni po terminie wskazanym.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane są na adres, faks lub pocztę elektroniczną podane w **rozdziale I pkt. 1** specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane przez Wykonawcę za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, **jeżeli ich treść dotrze** do Zamawiającego na numer faksu lub adres podane w **rozdziale I pkt. 1** specyfikacji istotnych warunków zamówienia **przed upływem wymaganego terminu.**
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje będą nieczytelne, Zamawiający może zwrócić się o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia sposobów.
6. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy opatrywać dopiskiem: **„Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach”**
7. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, 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 terminu składania ofert.
9. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez rozpoznania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a także zamieszcza na swojej stronie internetowej.
14. Wszelkie modyfikacje, a także pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
15. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający **może** przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
16. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający **zamieści** w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, **przedłużając** jednocześnie **termin** składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki z art. 12a ust. 1 lub 2 ustawy.
17. Informację o zmianach Zamawiający zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
18. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień.
19. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
20. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
21. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Oferta Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub oferta, której ocena wyjaśnień potwierdza rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia – podlega odrzuceniu.
22. **Osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego:**

Ewa Czyżewska-Topolska
Numer telefonu: 41 3661512, wew. 23
Numer faksu: 41 3661512, 41 3660905 wew. 32,

w godzinach pracy Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **9 000,00** (słownie złotych: dziewięć tysięcy 00/100),
2. Wadium może być wniesione, wedle wyboru Wykonawcy, w:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **36 1500 1458 1214 5001 0220 0000** z dopiskiem: **„Wadium w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.: „Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach”**
4. Wadium, z wyjątkiem przelewu pieniężnego, składa się w oryginale w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie jako odrębny dokument (w odrębnej kopercie) z opisem na niej: **„Wadium w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.: „Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach”**.
5. Kserokopię dokumentu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę należy dołączyć trwale do oferty.
6. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego musi wpłynąć na wskazany w pkt. 4 rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Wskazane jest, aby kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, stanowiąca dowód wniesienia wadium, była dołączona do oferty. Zamawiający uzna za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu w momencie zaksięgowania kwoty wadium na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga!
Zamawiający informuje, iż zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 455) wyklucza się dokonywanie wpłat gotówkowych na rachunek Zamawiającego, w kasie banku prowadzącego rachunek Zamawiającego czy też innego banku.
7. Termin ważności wadium nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
8. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją w wymaganej wysokości,
 - 3) termin ważności gwarancji (nie krótszy niż termin związania ofertą),
 - 4) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
 - a) Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
 - oraz
 - b) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
9. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez lidera konsorcjum lub przez wskazanego w umowie konsorcjum partnera.
10. Wykonawca, który nie wniósł wadium (art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp) zostanie wykluczony z postępowania.
11. Zamawiający zwróci wadium według zasad określonych w art. 46 ustawy Pzp.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oferta, wszystkie wymagane załączniki oraz wszelkie oświadczenia mają być sporządzone w sposób czytelny w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej oraz podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6. Wszelkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, oprócz pełnomocnictw, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, przy czym „za zgodność z oryginałem” powinna być potwierdzona każda strona zawierająca jakąkolwiek treść.
7. Pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia musi być złożone w formie oryginału.
8. Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
9. Wszelkie **poprawki** w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie i **parafowane** własnoręcznie przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
10. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.
12. Wszystkie dokumenty w prowadzonym postępowaniu są jawne.
13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca

nie może zastrzec informacji i dokumentów, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy wydzielić w wybrany przez siebie sposób zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa (np. poprzez włożenie do oddzielnej koperty z oznaczeniem: „*Nie udostępniać. Informacje / dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”). Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowane jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania i ich ujawniania na zasadach określonych w ustawie.

14. Udostępnienie ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
16. Zaleca się, aby na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu, wraz z ponumerowaniem stron. Brak takiego wykazu nie skutkuje odrzuceniem oferty. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.
17. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu określony został w **rozdziałach VI, VII i VIII**.
18. Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.
19. Ofertę wraz z kompletem dokumentów należy umieścić w **podwójnym opakowaniu**. Na opakowaniu zewnętrznym należy zamieścić informację: „**Oferta na Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach**”. *Nie otwierać przed 21.07.2014 r. godz. 13.15*”. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu braku powyższej informacji, np. przypadkowego otwarcia oferty przed wyznaczonym terminem lub też - w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską - jej nieotwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.
Na wewnętrznym opakowaniu należy umieścić nazwę i adres składającego ofertę w celu umożliwienia zwrotu nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
20. Wykonawca, składając ofertę, wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty danych osobowych zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej.
21. Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w pkt. 20 niniejszego **rozdziału**, przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu, jakim jest w szczególności przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w postępowaniu Wykonawcą, dokonanie rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy, a także przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych przez upoważnione podmioty.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w **sekretariacie** siedziby Zamawiającego w **terminie do dnia 21.07.2014 r. godz. 13.00**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
3. O terminie złożenia oferty decyduje **moment złożenia jej w siedzibie Zamawiającego**, a nie data stempla pocztowego.
4. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzać zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej i zastosowania zasad określonych w **rozdziale XII**. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie: „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.07.2014 r. godz. 13.15** w sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. **Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia zostaną podane nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Na wniosek Wykonawców nieobecnych przy otwarciu ofert informacje te zostaną im niezwłocznie przekazane.**

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przedstawiona w ofercie **cena jest ryczałtową ceną całkowitą brutto**, za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie (z wyodrębnieniem podatku VAT i wartości całkowitej netto) do dwóch miejsc po przecinku. Do wynagrodzenia ryczałtowego ma zastosowanie art. 632 Kodeksu cywilnego.
2. Cena podana w ofercie zawiera ostateczną, sumaryczną cenę, obejmującą wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
3. Cena może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak aby podana cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez dokonywania przez Zamawiającego jakichkolwiek działań w celu jej określenia. W przypadku zastosowania ogólnego upustu od ceny ofertowej, oferta podlega odrzuceniu jako nieodpowiadająca treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
6. Cenę należy obliczyć zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu złożenia oferty.
7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w innej walucie. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 5) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. W celu wyboru oferty Zamawiający przyjął kryterium oceny ofert – cenę brutto. Znaczenie kryterium – 100 %.
3. Przy dokonywaniu oceny ofert maksymalna ilość punktów (100) przyznana zostanie ofercie najkorzystniejszej w tym kryterium, a więc o **najniższej cenie (brutto)**. Dla pozostałych ofert punkty przyznane w tym kryterium zostaną ustalone poprzez wyliczenie stosunku ceny oferty najniższej do ceny oferty badanej i pomnożenie uzyskanego wyniku przez 100, **wg poniższego wzoru:**

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100, \text{ gdzie}$$

P – oznacza wartość punktową badanej oferty
 C_n – oznacza cenę najniższą spośród badanych ofert (brutto)
 C_b – oznacza cenę badanej oferty (brutto)
 100 – wskaźnik stały

4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców.
2. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 2, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu.
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną,
 - 2) 10 dni od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

6. Jeżeli w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, a także jeżeli złożono tylko jedną ofertę, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem terminów określonych w pkt. 5.
7. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
8. W przypadku uchylania się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
9. W celu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy do dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) umocowanie do podpisania umowy, jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty,
 - 2) wykazu cen zgodnych z wykazem przedstawionym w załącznik nr 7 Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, złożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, zawierającą w swojej treści postanowienia dotyczące m.in.:
 - a) okresu jej obowiązywania co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym,
 - b) ustanowienia pełnomocnika do zawarcia umowy z Zamawiającym,
 - c) wykluczenia możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
 - d) zakazu zmian w umowie bez zgody Zamawiającego,
 - 4) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonych w rozdziale XVIII.

XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca przed terminem zawarcia umowy musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej zabezpieczeniem, w wysokości 10 % ceny brutto podanej w ofercie.
2. Wniesione zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady.
3. Zabezpieczenie może zostać wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach, udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Państwowej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 142, poz. 275).
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 36 1500 1458 1214 5001 0220 0000 z dopiskiem: **„Zabezpieczenie w przetargu dla zadania „Oferta na Wyposażenie nowej siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach”**
5. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż pieniądz należy w oryginale zdeponować w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.
6. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, tj. od dnia podpisania protokołu odbioru całości wyposażenia.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. **Istotne postanowienia i zobowiązania**, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 6** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XX. ZMIANA TREŚCI UMOWY

ZAMAWIAJĄCY przewiduje możliwość zmian treści zawartej umowy w przypadkach, gdy ich wprowadzenie wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wynikających z przyczyn technicznych lub organizacyjnych. Zmiany mogą dotyczyć:

- 1) zmiany terminu wykonania umowy z powodu przedłużających się robót budowlanych lub odbiorów, odpowiednio do okresu trwania przeszkody/okoliczności, o której mowa powyżej, a która uniemożliwia realizację przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z jej treścią i w sposób należyty,
- 2) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki VAT.

XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej takie jak odwołanie i skarga do sądu.
2. Środki ochrony prawnej określone w pkt. 1 niniejszego rozdziału przysługują:
 - 1) Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogły ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy,
 - 2) organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności podjętej przez Zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynności albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.
4. W niniejszym postępowaniu **odwołanie przysługuje** wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
5. Odwołanie powinno:
 - 1) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) zawierać związane przedstawienie zarzutów,
 - 3) określać żądanie,
 - 4) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni wobec czynności Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane faksem lub drogą elektroniczną,
 - 2) 10 dni wobec czynności Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane pisemnie,
 - 3) 5 dni wobec treści ogłoszenia o zamówieniu od dnia jego publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego,

- 4) 5 dni wobec czynności innych niż określone w ppkt. 1- 3 od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Jeżeli Zamawiający 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 ogłoszenia o udzieleniu zamówieniu.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu, tj. pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
10. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
13. Kopię odwołania Zamawiający przekaże niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w przypadku gdy odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści również na stronie internetowej Zamawiającego, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. Przystąpienie do postępowania odwoławczego Wykonawca wnosi 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.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego 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.
16. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis od odwołania.
17. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje skarga do sądu.
18. Regulacje dotyczące środków ochrony prawnej określone zostały w art. 179-198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

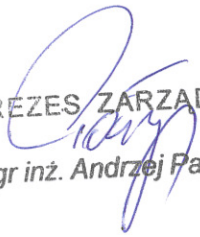
XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejsza specyfikacją istotnych warunków zamówienia zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy,
- załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
- załącznik nr 4 – wykaz wykonanych dostaw i usług,
- załącznik nr 5 – lista podmiotów tworzących grupę kapitałową
- załącznik nr 6 – wzór umowy,
- załącznik nr 7 – Opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 8 - Projekt Wykonawczy tom II projekt architektoniczno- budowlany część 1 Architektura - Książka pomieszczeń, wraz z rysunkami.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZADU

mgr inż. Andrzej Pałys

