

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **I. Zamawiający:**

**Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej , ul. Promenada 7 , 63 – 100 Śrem  
tel. /061/ 28 35 267; fax. /061/ 28 37 738  
Internet:www.zpo.srem.com.pl e-mail: zpo@post.pl  
NIP: 785 –16 – 09 - 408 ; REGON: 631129627**

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Zamówienie udzielone zostanie w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 223 z 2007r z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr 223 z 2007r z późn. zm.).
3. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **DOSTAWA ŁÓŻEK I SZAFEK DO ZPO W ŚREMIE CPV 33192000-2, 33192130-2**

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia jest określony w zestawieniu warunków i parametrów wymaganych stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

### **IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**

## **V. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy prawo zamówień publicznych**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## **VII. Termin wykonania zamówienia – 2 miesiące od podpisania umowy**

## **VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy :

- 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:
    - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
    - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
    - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie przepisów art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 2) spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) udziela co najmniej 30 – dniowego terminu płatności, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury za zrealizowany i odebrany zakres przedmiotu zamówienia,
  - 4) udziela co najmniej :
    - a) 36 miesięcy gwarancji na dostarczone łóżka i szafki,
    - b) 60 miesięcy gwarancji na dostarczone łóżka elektryczne.
2. Ocena spełnienia warunków określonych dla wykonawców będzie dokonywana przy zastosowaniu kryterium „spełnia”, „nie spełnia”. Oferta spełniająca wymogi otrzyma ocenę „spełnia” natomiast oferta nie spełniająca wymogów otrzyma ocenę „nie spełnia”.

3. Wykonawca, który nie spełnia warunków określonych przepisami art. 24 ustawy, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **IX. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawca musi złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Ofertę wykonawcy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, jeśli nie wynika ono z innych przedstawionych dokumentów.
4. Umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
5. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający żąda złożenia w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, następujących dokumentów :
  - 1) aktualnego odpisu właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
6. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda następujących dokumentów:

wykazu dostaw w okresie ostatnich trzech lat , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.

7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt.1,3 i 4 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że :
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
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 ust. 7 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
9. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
10. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
11. Deklarację zgodności z wymaganiami zasadniczymi dla wyrobów medycznych oferowanych w postępowaniu.
12. Podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy oświadczenie CE , że zaoferowany przedmiot zamówienia, będący wyrobem medycznym, jest dopuszczony do stosowania na terenie Polski.
13. Jeżeli wykonawca przewiduje powierzenie części zamówienia podwykonawcom to zobowiązany jest wskazać, którą część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom.
14. Wypełniony i podpisany szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ

Wszystkie wymienione wyżej dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”, przez wykonawcę. Zamawiający

może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

## **X Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów i oświadczeń**

1. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane przez zamawiającego i wykonawcę wymagają formy pisemnej.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane przez zamawiającego i wykonawcę – wcześniej – za pomocą poczty elektronicznej lub telefaksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przesyłać odpowiednio:
  - na adres zamawiającego –Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy, ul. Promenada 7, 63-100 Śrem
  - faksem – numer faksu : 061 28 37 738
  - drogą elektroniczną na adres e-mail: [zpo@post.pl](mailto:zpo@post.pl)

## **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:

Pani Jolanta Płoceniak tel. 061 28 35 267 wew. 313 lub 314, w dni powszednie w godz. od 8.00 do 14.00.

## **.XII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Oferta powinna być zabezpieczona wadium w wysokości: 3.500,00 zł słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100/.
2. Wadium może być wniesione w:
  - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt. 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r Nr 42, poz.275).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
  4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy nr 33 1020 4160 0000 2102 0007 1464
  5. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądź należy złożyć w kasie Zakładu .Kasa wyda poświadczenie złożenia wadium. Kopię poświadczenia złożenia wadium należy dołączyć do składanej oferty.
  6. Zamawiający dokona zwrotu bądź zatrzymania wniesionego wadium zgodnie z przepisami art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **XIII. Termin związania z ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (art. 85 ust.1 pkt 3 ustawy).
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców (tylko raz) o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XIV. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim.
2. Ofertę należy sporządzić według załączonego wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt IX winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Ofertę, pod rygorem nieważności, wykonawca składa w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10. Oferta powinna być napisana czytelnie – trwałą techniką – oraz podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez wykonawcę lub przez upoważnionego przedstawiciela.
11. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty.
12. Zaleca się, aby wszystkie stronicie oferty, a także wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
13. Wykonawca winien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na Zamawiającego - Zakład Pielęgnacyjno - Opiekuńczy ul. Promenada 7, 63 – 100 Śrem. Ponadto koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie oraz posiadać oznaczenie:

### **Przetarg nieograniczony – Oferta na : „DOSTAWA ŁÓŻEK I SZAFEK DO ZPO W ŚREMIE”**

**Nie otwierać przed dniem : 3 lipca 2008r. godz.12.30**

14. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień oraz prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
16. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 13, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami “zmiana” lub “wycofanie”.
17. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
18. Koperty oznaczone dopiskiem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności wycofania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Zwrot oferty nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
19. Dokumenty niejawnie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, załączone do oferty Wykonawca składa w odrębnej (niejawnej) części oferty.
20. Zgodnie z przepisami art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - jest niezgodna z ustawą;
  - jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia ;
  - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
21. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
22. W razie złożenia oferty wspólnej, wykonawcy przedkładają pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Pisemną ofertę należy złożyć lub przesłać na adres zamawiającego –Zakład Pielęgnacyjny – Opiekuńczy SP ZOZ ul. Promenada 7, 63 – 100 Śrem , pokój nr 1 nie później niż **do dnia 3 lipca 2008 r. do godz.12.00.**
2. Oferty można składać osobiście w siedzibie zamawiającego lub przesłać pocztą za pokwitowaniem odbioru, na adres zamawiającego. W przypadku gdy wykonawca złoży ofertę osobiście otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowaniem terminu jej złożenia (dzień i godzina) oraz numeru jakim oferta została oznakowana. W przypadku przesłania oferty pocztą za termin jej złożenia uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez zamawiającego.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone oferentom nie otwarte, po terminie przewidzianym na wniesienie protestu.
4. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami **w dniu 3 lipca 2008r. o godz.12.30** w pokoju nr 5 – sala narad, w siedzibie Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

## **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna być określona w następujący sposób:  
Wykonawca opracuje **kosztorys ofertowy metodą kalkulacji szczegółowej** w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa z uwzględnieniem całego zakresu robót określonego w zestawieniach warunków i parametrów wymaganych. .
2. **Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wynikająca z kosztorysu ofertowego**

**uwzględniająca całość dostaw objętych niniejszym zamówieniem.**

3. W ofercie należy podać cenę netto zamówienia, stawkę oraz kwotę podatku VAT oraz cenę brutto zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Stawka podatku VAT winna być podana wg stawki zgodnej z przepisami obowiązującymi na dzień złożenia oferty.
5. Cena (brutto tj. wraz z podatkiem VAT) winna być wyrażona cyframi w złotych polskich oraz słownie.
6. Wykonawca może udzielić ewentualnego upustu. W takim przypadku upust winien być uwzględniony w cenie (kosztorys ofertowy musi uwzględniać ceny z upustem).
7. Jeżeli zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Nie przewiduje się możliwości wzrostu cen przedstawionych w kosztorysie ofertowym, jak również możliwości zmiany składników cenotwórczych podanych w ofercie, bez względu na zaistniałą w międzyczasie sytuację.

**XVII Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

**XVIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryterium:  
cena - 100 %
3. Szczegółowe zasady oceny ofert wg kryteriów wskazanych w punkcie 2:

Kryterium „cena” punktowo oceniane będzie w skali 1-100 pkt. Liczba punktów (C) w powyższym kryterium liczona będzie następująco:

$$C = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Sumę oceny tego kryterium stanowić będzie liczba uzyskanych punktów pomnożona przez współczynnik 1,00 odpowiadający wadze kryterium „cena”.

Łączną ocenę oferty stanowić będzie ocena końcowa jaką otrzyma wykonawca w kryterium „cena”.

**Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia wykonawcy, który spełnia wymagane warunki, oraz którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji, a także uzyskał najwyższą ilość punktów (zaoferował najniższą cenę za wykonanie przedmiotu umowy).**

### **XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
2. Zamawiający zawrze umowę na piśmie z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Dokładny termin zawarcia umowy podany zostanie wybranemu wykonawcy pisemnie.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że będą zachodziły przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

### **XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

### **XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia publicznego doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej – (protest), – uregulowane przepisami działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych ( art. 180 -183).

## **XXII. Załączniki**

**Integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia są następujące załączniki:**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Zestawienie warunków i parametrów wymaganych – załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Formularz oświadczenia z art. 22 ust. 1 – załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Projekt umowy – załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Formularz – wykaz osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli – załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wykaz dostaw ostatnich trzech lat odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia – załącznik Nr 6 do SIWZ,
7. Oświadczenie – atesty na materiały – załącznik Nr 7 do SIWZ.

Zatwierdzam