



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA

#### I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE

**Oficjalna nazwa:** Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy SP ZOZ

**Adres pocztowy:** ul. Promenada 7

Miejscowość: Śrem

Kod pocztowy: 63-100

Kraj: Polska

**Punkt**

**kontaktowy:**

Tel.: +48612835267

Osoba do

kontaktów: Jolanta Płoceniak

E-mail: [zpo@post.pl](mailto:zpo@post.pl)

Faks: +48612837738

**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**

Ogólny adres instytucji zamawiającej (*URL*): [www.zpo.srem.com.pl](http://www.zpo.srem.com.pl)

Adres profilu nabywcy (*URL*):

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.I

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.II

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.III

### I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input type="checkbox"/> Ogólne usługi publiczne             |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny   | <input type="checkbox"/> Obrona                              |
| <input type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej   | <input type="checkbox"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny  | <input type="checkbox"/> Środowisko                          |
| <input checked="" type="radio"/> Podmiot prawa publicznego  | <input type="checkbox"/> Sprawy gospodarcze i finansowe      |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa                            | <input checked="" type="checkbox"/> Zdrowie                  |
| <input type="radio"/> Inne  | <input type="checkbox"/> Budownictwo i obiekty komunalne     |
|   | <input type="checkbox"/> Ochrona socjalna                    |
|   | <input type="checkbox"/> Rekreacja, kultura i religia        |
|   | <input type="checkbox"/> Edukacja                            |
|   | <input type="checkbox"/> Inne                                |

(proszę określić):

(proszę określić):

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających

- tak  nie

## SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### II.1) OPIS

#### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Dostawa leków i materiałów opatrunkowych do ZPO w Śremie

#### II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)

##### a) Roboty budowlane

- Wykonanie
- Zaprojektowanie i wykonanie
- Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą

##### b) Dostawy

- Kupno
- Dzierżawa
- Najem
- Leasing
- Połączenie powyższych form

##### c) Usługi

Kategoria usług: nr  
(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych

Główne miejsce realizacji dostawy

Główne miejsce świadczenia usług

Apteka Zakładu

Kod NUTS

#### II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

- Zamówienia publicznego
- Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)
- Zawarcia umowy ramowej

#### II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami

Umowa ramowa z jednym wykonawcą

Liczba , LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

**Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):**

Szacunkowa wartość bez VAT:

Waluta:

LUB Zakres: między

a

Waluta:

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia): :

### **II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

Dostawa leków i materiałów opatrunkowych do ZPO w Śremie

## II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

|                      | Słownik główny | Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy) |
|----------------------|----------------|--|
| Główny przedmiot     | 24400000       |  |
| Dodatkowe przedmioty | 33141110       |  |

## II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

tak  nie

**II.1.8) Podział na części** (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

tak  nie

**Jeżeli tak**, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

tylko jednej części  jednej lub więcej części  wszystkich części

## II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

tak  nie

## II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

### II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)

Powyżej 206000 EUR

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta:

LUB Zakres: między a Waluta:

### II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

tak  nie

**Jeżeli tak**, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:

w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli lub Zakres: między a dotyczy):

Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

## II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

LUB Rozpoczęcie (dd/mm/rrrr)

Zakończenie 31/12/2012 (dd/mm/rrrr)

## SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

### III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

#### III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 40.000,00-zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych. 00/100 )
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a/ pieniądzu,
  - b/ poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c/ gwarancjach bankowych,
  - d/ gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e/ poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).
3. Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w PKO BP O/Śrem 33 1020 4160 0000 2102 0007 1464 .
4. Okres ważności wadium musi obejmować cały okres związania ofertą podany w specyfikacji.
5. Kopia dowodu wniesienia wadium musi być dołączona do oferty.
6. Oferta, która nie będzie w całości zabezpieczona akceptowaną formą wadium na warunkach określonych w specyfikacji będzie przez Zamawiającego odrzucona.
7. Zwrot i utrata wadium – zgodnie z art. 46 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących

Rozliczenie wykonania przedmiotu umowy następować będzie na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę. Termin płatności ustala się na 30 dni od daty otrzymania faktury.

#### III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)

#### III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)

- tak  nie

**Jeżeli tak**, opis szczególnych warunków

### III.2) WARUNKI UDZIAŁU

#### III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

O udzielenie zamówienia określonego w rozdziale III SIWZ mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz spełniający wymagania określone w SIWZ:

- 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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. 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 następujących dokumentów:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, przedstawiające stan faktyczny i prawny (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

2) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

4) zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

5) zaświadczenie z właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

6) koncesji uprawniającej do obrotu środkami farmaceutycznymi,

7) zezwolenia na prowadzenie obrotu środkami farmaceutycznymi

3. Pisemne oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych,

4. Pisemne oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.2 pkt 1, 2, 3 ,4,5 – winien złożyć dokumenty określone w § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z 2006r.)

## III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

*(jeżeli dotyczy):*

W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (suma gwarancyjna za jeden wypadek

ubezpieczeniowy – minimum 200.000 PLN),

2) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy – wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,

3) bilans oraz rachunek zysków i strat za okres ostatnich trzech lat obrotowych (2005 – 2007), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta, zgodnie z przepisami o rachunkowości, również opinię o badanym sprawozdaniu. Wykonawcy nie zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego składają dokument określający obroty, zysk, zobowiązania i należności za okres ostatnich trzech lat obrotowych – 2005-2007, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

## III.2.3) Zdolność techniczna

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów

*(jeżeli dotyczy):*

. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda złożenia:  
wykazu wykonanych dostaw zrealizowanych w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia wraz z załączeniem referencji – wg załącznika Nr 4 do SIWZ.



### III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

tak  nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

### III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

#### III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu

tak  nie

**Jeżeli tak**, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

#### III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

tak  nie

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) RODZAJ PROCEDURY

#### IV.1.1) Rodzaj procedury

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

Kandydaci zostali już zakwalifikowani

- tak
- nie

**Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców** *Informacje Dodatkowe*

- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

#### IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców

LUB Przewidywana minimalna liczba      a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

#### IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

- tak
- nie

## IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

### IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))

Najniższa cena

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

| Kryteria | Waga | Kryteria | Waga |
|----------|------|----------|------|
| 1.       |      | 6.       |      |
| 2.       |      | 7.       |      |
| 3.       |      | 8.       |      |
| 4.       |      | 9.       |      |
| 5.       |      | 10.      |      |

### IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

tak  nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

## IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

### IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)

ZPO-DZ/2/2008

### IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

tak  nie

Jeżeli tak,

Wstępne ogłoszenie informacyjne  Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: **IS** - z dnia (dd/mm/rrrr)

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

### IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: 15/10/2008 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 15:00

Dokumenty odpłatne

tak  nie

Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe):

Waluta:

Warunki i sposób płatności:



## IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Data: 16/10/2008 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 12:00

## IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia):

(w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

## IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

|                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ES                       | CS                       | DA                       | DE                       | ET                       | EL                       | EN                       | FR                       | IT                       | LV                       | LT                       | HU                       | MT                       | NL                       | PL                                  | PT                       | SK                       | SL                       | FI                       | SV                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

inny:

## IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

lub dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

## IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 16/10/2008 (dd/mm/rrrr) Godzina: 12:30

Miejsce (jeżeli dotyczy): Siedziba zamawiającego pok. nr 5

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

tak

nie

## SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

### VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ *(jeżeli dotyczy)*

tak                       nie

**Jeżeli tak**, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń: III kwartał 2012

### VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

tak                       nie

**Jeżeli tak**, odniesienie do projektów i/lub programów:

### VI.3) INFORMACJE DODATKOWE *(jeżeli dotyczy)*

### VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE

#### VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Oficjalna nazwa: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: Al. Szucha 4/2

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 00-582

Kraj: Polska

E-mail:

Tel.: 022 4587777

Faks:

Adres internetowy (URL):

#### Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

E-mail:

Tel.:

Faks:

Adres internetowy (URL):

### VI.4.2) Składanie odwołań (proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do Zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Protesty dotyczące treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty – Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Protesty inne niż w/w Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia ich wniesienia.
10. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie uznaje się za jego oddalenie.
11. W przypadku uwzględnienia protestu powtarza się oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
12. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem, pouczeniem o odwołaniu przekazuje się jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu. Jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia i SIWZ rozstrzygnięcie umieszcza się na stronie internetowej.
13. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu nie można zawrzeć umowy.
14. Od rozstrzygnięcia lub oddalenia protestu przysługuje odwołanie
15. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, przekazując jednocześnie kopię Zamawiającemu. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
16. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

### VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa: Zakład Pielęgnacyjno - Opiekuńczy

Adres pocztowy: ul. Promenada 7

Miejscowość: Śrem

Kod pocztowy: 63-100

Kraj: Polska

E-mail: zpo@post.pl

Tel.: 061 283 52 67

Faks: 061 283 77 38

Adres internetowy  
(URL): [www.zpo.srem.com.pl](http://www.zpo.srem.com.pl)

### VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:

03/09/2008 (dd/mm/rrrr)



**ZAŁĄCZNIK A**

**DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE**

**I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

**ZAŁĄCZNIK B (1)**

**INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ nr      NAZWA**

**1) KRÓTKI OPIS**

**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

**3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

*Jeżeli jest znany, szacunkowy koszt bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe)*

Waluta:

*LUB Zakres: między*

*a*

Waluta:

**4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)**

Okres w miesiącach:

*lub* dniach:

(od udzielenia zamówienia)

*LUB Rozpoczęcie*

*(dd/mm/rrrr)*

*Zakończenie*

*(dd/mm/rrrr)*

**5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**