

ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Młyńska 2

63-700 Krotoszyn

tel. 62/5880390 fax 062/5880402

strona: www.spzoz.krotoszyn.pl

adres e-mail: spzoz@krotoszyn.pl

Regon 000310226 NIP 621-15-36-551

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:05

Data przekazania ogłoszenia o zamówieniu: 23.05.2018 r.

DOKUMENTACJA PRZETARGOWA

Dotyczy: zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości

szacunkowej poniżej 221 tys. euro na

Dostawę materiałów biurowych
dla SPZOZ Krotoszyn

Nr sprawy: DG/1/13/18

Zatwierdzam:


DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie
mgr inż. Krzysztof Kurowski

Krotoszyn, dnia 23.05.2018r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie, ul Młyńska 2, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na: „ **Dostawę materiałów biurowych dla SPZOZ Krotoszyn**”.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. Podstawa prawna opracowania SIWZ:
 - 1) art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa material dla SPZOZ Krotoszyn – według szczegółowego opisu podanego w załączniku nr 2 „Formularz cenowy”, pakiet 1-6.
2. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
 - pakiet nr 1 – artykuły biurowo-papiernicze – (różny sprzęt i artykuły biurowe – 30190000-7),
 - pakiet nr 2 – artykuły papiernicze - (papier fotoczuły, termoczuły lub termograficzny i tektura – 22993000-7; papier do drukowania – 30197630-1; papier kserograficzny – 30197644-2; papier ciągły do drukarek komputerowych – 30199330-2)
 - pakiet nr 3 - koperty do błon rentgenowskich – 30199713-1)
 - pakiet nr 4 – materiały eksploatacyjne do faksu – (taśmy do faksów – 30192340-6)
 - pakiet nr 5 – nośniki danych – (nośniki danych – 32582000-6)
 - pakiet nr 6 – opaski identyfikacyjne – (bransoletki identyfikacyjne – 22455100-5)
3. Zamawiający w **pakiecie nr 2**, poz. 1-6 wymaga, by zaoferowany papier był zgodny z normą PN-ISO 9706:2001 lub równoważną.
4. Zamawiający w pakiecie nr 4 dopuszcza składanie ofert równoważnych (tzw. zamienników) . Dostarczone przez Wykonawców materiały eksploatacyjne muszą być kompatybilne z wyżej wymienionym sprzętem.

5. Jeżeli w dokumentach przetargowych zamieszczone zostały rozwiązania opatrzone nazwami własnymi lub nazwami producenta należy to rozumieć w ten sposób, że towarzyszy im określenie „lub równoważne”. Przez pojęcie „lub równoważne” Zamawiający rozumie oferowanie materiałów gwarantujących realizację zadania w zgodzie z wymaganiami Zamawiającego oraz zapewniających uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach. Zastosowanie rozwiązań równoważnych nie może prowadzić do pogorszenia właściwości przedmiotu zamówienia w stosunku do przewidzianych w pierwotnej dokumentacji, ani do zmiany ceny, ani do naruszenia przepisów prawa.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania próbek w celu sprawdzenia zgodności zaoferowanego towaru z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga dostaw towaru do **magazynu Zamawiającego (ul. Bolewskiego 4 - 8) w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych, minimalnie 4 dni robocze (interwencyjne dostawy w ciągu 3 dni roboczych)**, na podstawie składanych zamówień częściowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia mniejszej ilości towaru w granicach do 30% w stosunku do wartości określonej w umowie. Obniżenie wartości zamówienia powyżej 30% może nastąpić tylko z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, przez które rozumie się zmianę rodzaju i zakresu zakontraktowanych przez NFZ świadczeń zdrowotnych, obniżenie popytu na świadczenia zdrowotne, zmianę metodologii diagnostyki leczenia lub reorganizację zakładu.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne pakiety.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 uPzp.
11. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
12. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
13. Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej.
- 14. Termin płatności:**
Wykonawca zaakceptuje następujące warunki płatności :
- płatność nastąpi **w terminie 60 dni** od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: - **12 miesięcy liczonych od daty początku terminu realizacji umowy.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki, dotyczące:
 - a). kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b). sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c). zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada

wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V. 3 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
 - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 2) Ocenie będzie podlegał czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz czy zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 13-22 i ust . 5 pkt 1-2.

Va. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP

Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:

1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574,1579 1948 oraz 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r – Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 2171, 2260, 2261 oraz z 2017r. poz. 791).
2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwości, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdziale VI. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy

- z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Na żądanie zamawiającego, wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VI.1 niniejszej SIWZ.**
 4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VI. 1 niniejszej SIWZ.**
 5. Zamawiający uwzględniając dyspozycje art. 26 ust. 6 ustawy Pzp skorzysta z ogólnie dostępnych baz danych w stosunku do wykonawców, których oferta została najwyżej oceniona, w celu pozyskania następujących dokumentów:
 - a). 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 w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
 6. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) oświadczenie musi zostać złożone przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (dz. U. z 2017 r. poz. 570). W takiej sytuacji wykonawca zobligowany jest do wskazania Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują lub adresów internetowych z ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych, z których Zamawiający może uzyskać dany dokument.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
9. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz.1126).
10. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI. 1. niniejszej

SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VI pkt 5 , składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert).
- 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby..
- 3) Dokumenty dołączone do oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia np. konsorcjum , spółka cywilna) oferta spełniać musi następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1i 5 pkt 1-2 ustawy Pzp,
- b) warunek dotyczący posiadania zdolności technicznej i zawodowej, a także sytuacji ekonomicznej i finansowej w sumie musi spełniać wymagane od wykonawców warunki,
- c) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- d) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego – **stosowny dokument należy dołączyć do oferty.**
- e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

12. Załączniki muszą zostać przygotowane przez oferenta, ściśle według postanowień zawartych w niniejszej specyfikacji, bez dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych

- nie spełnienie tego warunku spowoduje odrzucenie oferty.
13. Dokumenty muszą być aktualne, czyli powinny odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.
14. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z dokumentem określającym status prawny wykonawcy lub załączonym do oferty pełnomocnictwem. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego są przekazywane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej specyfikacji. Należy je przesłać na adres Zamawiającego, numer faksu (62) 588 03 94 lub adres e-mail : renata.drygas@spzoz-krotoszyn.pl.
2. Informacje, wnioski, zawiadomienia lub pytania kierowane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeśli dotrą do Zamawiającego najpóźniej w ostatnim dniu upływu terminu.
3. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt 1, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osobą wyznaczoną do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest pani Renata Drygas– Referent ds. Zamówień Publicznych
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

A) OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami ze strony Zamawiającego jest **w sprawach formalnych:**

- Renata Drygas– Referent d.s. Zamówień Publicznych, tel. 0625821222,
e-mail: renata.drygas@spzoz-krotoszyn.pl.

a w sprawach merytorycznych:

- Łukasz Ratajek – Referent Działu Gospodarczego, tel. 0625821256
e-mail: lukas.ratajek@spzoz-krotoszyn.pl

- Jarosław Ratajek - Specjalista ds. informatyki, e-mail: jaroslaw.ratajek@spzoz-krotoszyn.p,
tel. 062588 03 90 wew. 239 -pakiet nr 4, 6

B) WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie lub faksem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści wszelkich wątpliwości dotyczących SIWZ oraz sposobu przygotowania i złożenia oferty.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotrze do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert **tj 30.05.2018r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający będzie miał prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje faksem lub drogą mailową Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszcza na własnej stronie internetowej.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia faksem lub drogą elektroniczną, a także zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (w przypadku wniesienia wadium). Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty

najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

5. Zgodnie z art. 85 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2017 r., poz. 1579) wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wykorzystaniem formularzy stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
2. **Oferta winna zawierać:**
 - a. **Formularz ofertowy podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.**
 - b. **Formularz cenowy podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2. Do oferty należy dołączyć wypełnione Formularze cenowe również w formie elektronicznej (plik.xls) z niezablokowanymi formułami. Formularze cenowe w formie pliku.xls umieszczone są i dostępne do ściągnięcia na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.spzoz.krotoszyn.pl .**
 - c. **Oświadczenie – załącznik nr 3.**
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne **pełnomocnictwo** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
4. Każdy wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia wszystkich złożonych przez niego ofert.
5. Każdy wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę. Oferta, w której wykonawca proponuje więcej niż jedną cenę zostanie odrzucona. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia/oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ewentualne upusty muszą zostać zawarte przez wykonawcę w cenach jednostkowych oferty pod rygorem jej odrzucenia. Cena oferty musi być podana w PLN liczbowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia przez wykonawcę oferty przewidującej odmienny, niż określony w Rozdziale III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Opis przedmiotu zamówienia, sposób wykonania zamówienia (Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 83 ustawy).
7. Oferta musi być wypełniona i napisana w całości pismem maszynowym (wydruk komputerowy) lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
8. Załączniki należy sporządzić z wykorzystaniem wzoru, a wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii (kserokopii). W przypadku złożenia dokumentów w

formie kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona pieczęcią firmową wykonawcy i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy, z zastrzeżeniem uregulowań SIWZ dotyczących ofert podmiotów występujących wspólnie. Za czytelny podpis rozumie się złożenie podpisu w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej – tj. podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy.

9. Obowiązuje podanie wszelkich wielkości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym gdy dana wielkość wynosi zero należy wpisać odpowiednio „0,00 %” lub „0,00 zł” lub „00/100” (nie dotyczy podatku VAT).
10. Zaleca się, aby:
 - każda zadrukowana strona oferty była parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy,
 - wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte/zszyte, w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty,
 - każda zapisana lub zadrukowana strona oferty była ponumerowana (musi zostać zachowana ciągłość numeracji stron oferty).
11. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
12. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie wszystkich załączonych do SIWZ wzorów dokumentów, załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Dokumenty, które nie wymagają wypełniania winny zostać podpisane i dołączone do oferty (w przypadku składania ofert na poszczególne pakiety, do oferty należy dołączyć tylko te druki Formularza cenowego/pakietu, na które startuje dany Wykonawca). Nie dopuszcza się wprowadzania przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych w treści wzorów załączonych dokumentów.
13. Stwierdzenie przez Zamawiającego faktu podania przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania, spowoduje wykluczenie tegoż wykonawcy z postępowania.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
15. Ofertę należy umieścić w opakowaniu zamkniętym i zaadresowanym do Zamawiającego na adres:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Młyńska 2 63-700 Krotoszyn
Sekretariat**

Zamknięte opakowanie zawierające ofertę Wykonawcy, winno być opisane:
- **nazwą i adresem Wykonawcy**

**„Przetarg nieograniczony na dostawę materiałów biurowych
dla SPZOZ Krotoszyn**

NR: DG/1/13/18

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

16. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Niedotrzymanie warunków określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

17. Postanowienia w sprawie dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa:

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wskazanych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób. W razie braku takiego wydzielenia, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 3) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów 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, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

UWAGA!

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII B niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielania zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W OFERCIE LUB JEJ WYCOFANIE

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania oferty wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
3. Oferty wycofane zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania, nie wcześniej niż

w terminie otwarcia ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie ul. Młyńska 2 w terminie **do dnia 06.06.2018r. do godz. 09:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Ofertę można składać osobiście lub przesłać do w/w terminu na adres Zamawiającego.
4. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przygotować przesyłkę w taki sposób, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu pocztowego.
5. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający, na wniosek wykonawcy, pisemnie potwierdzi przyjęcie od niego oferty, podając datę i godzinę dokonania powyższej czynności oraz kolejny numer w danym postępowaniu.

ZMIANA TERMINU SKŁADANIA OFERT

1. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
2. W przypadku zmiany terminu składania ofert wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej **w dniu 06.06.2018r. o godz. 09:30** w sali konferencyjnej SPZOZ w Krotoszynie ul. Młyńska 2.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranim informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.
4. Koperty zostaną odczytane w kolejności ich dostarczenia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta: nazwę oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. **Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.spzoz.krotoszyn.pl informacje dotyczące:**
 - a). kwoty, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b). firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie;

c). ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu cenowym ceny jednostkowej netto, wartości netto, stawki VAT, kwoty podatku VAT oraz wartość brutto oferty i w sposób wskazany w Formularzu cenowym. Cena jednostkowa netto, wartość netto, kwota podatku VAT oraz wartość brutto oferty powinna być podana w zaokrągleniu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Nie dopuszcza się wariantowego przedstawienia ceny oferty.
4. Nie dopuszcza się możliwości rozliczania między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w PLN.

UWAGA!

Zamawiający informuje, iż w treści oferty wykonawcy poprawi w szczególności:

- a) omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonego przez wykonawcę wraz z ofertą formularza cenowego, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ;
- b) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto.
- c) omyłki polegające na zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu cenowym w następujący sposób:
 - zamawiający wykreśli z formularza cenowego zdublowane pozycje pozostawiając tylko jedną z nich;
 - po wykreśleniu zdublowanych pozycji zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionych pozycjach formularza cenowego i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę ofertową;
 - w sytuacji kiedy zdublowane pozycje będą zawierać inne ceny zamawiający wykreśli pozycję o wyższej cenie.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
2. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

| | |
|---|------|
| 1) cena wykonania przedmiotu zamówienia | 60 % |
| 2) termin dostawy | 40 % |

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego.
4. Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) wartość punktowa kryterium **“cena wykonania przedmiotu zamówienia”** jest obliczana według wzoru:

$$P(C) = \frac{C(\min.)}{C(x)} \cdot \text{Max}(C)$$

Gdzie :

- P(C)** - ilość punktów jakie otrzyma oferta „x” za kryterium „Cena”;
- C(min)** - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
- C(x)** - cena oferty badanej;
- Max(C)** - maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena”.

2) wartość punktowa kryterium **“termin dostawy”** jest obliczana według wzoru:

$$P(T) = \frac{T(\min.)}{T(x)} \cdot \text{Max}(T)$$

Gdzie :

- P(T)** - ilość punktów jakie otrzyma oferta „x” za kryterium „Termin dostawy”;
- T(min)** - najkrótszy termin dostawy spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert;
- T(x)** - termin dostawy oferty badanej;
- Max(T)** - maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Termin dostawy”.

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania danego kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający, poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni
- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania,
-podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej zamawiającego.
9. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 94 Pzp:

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie:
nie krótszym niż **5 dni** od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, w przypadkach określonych w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

**Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy /
~~Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy*~~**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości% całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu;
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Zamawiający nie wyraża/ ~~wyraża~~* zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp..
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
BZ WBK O/Krotoszyn nr 50 1090 1157 0000 0000 1502 7495.
(decyduje data wpływu na konto zamawiającego).
 Zabezpieczenie wnoszone w innej formie należy składać w Dziale Księgowości SPZOZ w Krotoszynie.
5. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
6. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
7. Zamawiający zwróci całość zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

XVI. 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.

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający poinformuje wykonawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w Rozdziale XIV pkt 1 SIWZ.
4. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

5. Postanowienia umowy zawarto w Projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.
6. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z wyjątkiem okoliczności przewidzianych w umowie.

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

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Na czynności, o których mowa w pkt 7, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

10. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy Pzp.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Unieważnienie postępowania.
 - 1) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
 - 2) Do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia, postanowienia art. 93 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
 - 3) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu - składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Udostępnianie dokumentów.
 - 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
 - 2) Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie wg następujących zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) zamawiający wyznaczy swojego przedstawiciela, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - d) zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie 0,50 zł za 1 stronę,
 - e) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, tj. w dni od poniedziałku do piątku, od godz. 7³⁰ do godz. 15⁰⁵.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie,
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy,
- Załącznik nr 5 – Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.