

ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Młyńska 2

63-700 Krotoszyn

tel. 0(prefix)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: 02.11.2010 r.

DOKUMENTACJA PRZETARGOWA

Dotyczy: zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości

szacunkowej poniżej 193 tys. euro na:

„Dostawa worków foliowych dla SPZOZ w Krotoszynie”.

Nr sprawy: RZP – V/1/25/10

Zatwierdzam:

Z-ca dyrektora SPZOZ w Krotoszynie
ds. ekonomiczno-administracyjnych


mgr inż. Grzegorz Ratajczyk

Krotoszyn, 28.10.2010 r.

Spis treści

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....3

ROZDZIAŁY

I.	ZAMAWIAJĄCY.....	3
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
IV.	TERMINA WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	4
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW	4
VI.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	4
VII.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .	6
VIII.	OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	6
IX.	WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ.....	7
X.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	7
XI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	8
XII.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.	8
XIII.	TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W OFERCIE LUB JEJ WYCOFANIE.....	10
XIV.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.	10
XV.	ZMIANA TERMINU SKŁADANIA OFERT.	11
XVI.	OTWARCIE OFERT.....	11
XVII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	11
XVIII.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	12
XIX.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	12
XX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	13
XXI.	WARUNKI UMOWY.....	14
XXII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	14
XXIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14
XXIV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	15

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 worków foliowych**”.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

1. Podstawa prawna udzielenia zamówienia – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010. Nr 113, poz. 759).
2. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia – art. 10 ust. 1 i art. 39–46 uPzp.
3. Podstawa prawna opracowania SIWZ:
 - 1) art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane,
 - 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa worków foliowych dla SPZOZ w Krotoszynie** zgodnie ze specyfikacją podaną w Formularzu cenowym.
2. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
 - kod – 18930000-7 – worki i torby.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania próbek w celu sprawdzenia zgodności zaoferowanego towaru z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający wymaga dostaw towaru do magazynu Zamawiającego (ul. Bolewskiego 8) w ciągu 7 dni, a dostawy interwencyjne w ciągu 3 dni roboczych, na podstawie składanych zamówień cząstkowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia mniejszej ilości towaru w granicach do 20% w stosunku do wartości określonej w umowie. Obniżenie wartości zamówienia powyżej 20% 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 laboratoryjnej lub reorganizację zakładu.
7. Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 7 uPzp.
8. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
10. Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej.
11. Wykonawca zaakceptuje następujące warunki płatności :

- płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

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

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010. Nr 113, poz. 759) - załącznik nr 3.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3.

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

Poniższe dokumenty należy przedstawić tylko w takim zakresie, w jakim wymagane są od wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium RP.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VI pkt 2, 3, 4, i 6 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),
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert),
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert).
- 2) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy (dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 3) Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

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. 1 ustawy Pzp,
- b. warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim

- potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, 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.
 - 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.
 - Dokumenty muszą być aktualne, czyli powinny odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.
 - 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 podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 09r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

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: spzoz-raczynska@wp.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 Joanna Raczynska – Specjalista d.s. zamówień publicznych lub pan Mariusz Szczotkiewicz – Specjalista d.s. zamówień publicznych*/
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

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

- mgr Joanna Raczyńska – Specjalista d.s. zamówień publicznych, (62) 588 03 90 wew. 222
e-mail: spzoz-raczynska@wp.pl. lub
- inż. Mariusz Szczotkiewicz – Specjalista d.s. zamówień publicznych, (62) 588 03 90 w. 222,
e-mail: mariusz.szczotkiewicz@spzoz-krotoszyn.pl.

a **w sprawach merytorycznych:**

- Roman Galewski -Kierownik Działu gospodarczego, (062) 588 03 90, w. 253.

IX. 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. 06.11.2010 r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 / 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.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium / ~~Zamawiający wymaga zabezpieczenia oferty wadium*~~

1. Ustala się wadium na całość przedmiotu zamówienia w wysokości (słownie: złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., nr 42, poz. 275, z późn. zm).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **BZ WBK O/Krotoszyn nr 50 1090 1157 0000 0000 1502 7495,**

najpóźniej **do upływu terminu składania ofert do godz. 10.00**, z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu na ...”, przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się datę wpływu na konto Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

4. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
 - pieniężnej dokument potwierdzający wniesienie wadium został załączony do oferty,
 - innej niż pieniądź, oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
5. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającego pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Pzp.
6. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
7. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

XI. 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 (Dz. U. 2010. Nr 107, poz. 679) wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni/60 dni*** od upływu terminu składania ofert.

XII. 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 wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione rozdziale VI niniejszej SIWZ oraz :
 - 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 formulami. Formularze cenowe w formie pliku.xls umieszczone są i dostępne do ściągnięcia na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.spzoz.krotoszyn.pl.*
 - c) Projekt umowy podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4.

3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne **pełnomocnictwo**.
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 zaproponuje 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 II 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 wzorów, 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. Oferty należy opakować w dwie nieprzejrzyste i zamknięte koperty.
Kopertę zewnętrzną należy opisać wyłącznie w następujący sposób:
**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Młyńska 2, 63-700 Krotoszyn
Sekretariat ul. Młyńska 2**
„Przetarg nieograniczony na dostawę worków foliowych dla SPZOZ Krotoszyn”
Kopertę wewnętrzną opisaną j.w. należy dodatkowo oznaczyć nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
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 zastrzeżonych:
- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
 - 2) Dokumenty niejawne (zastrzeżone), 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.
18. 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.
19. 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 X niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielania zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XIII. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W OFERCIE LUB JEJ WYCOFANIE

1. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert określonym w Rozdziale XV pkt 1. Modyfikacja jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Powiadomienia o modyfikacji lub wycofaniu muszą być przygotowane, oznaczone oraz dostarczone zgodnie z postanowieniami Rozdziału XII pkt 15 niniejszej specyfikacji i dodatkowo opisane „**Modyfikacja**” lub „**Wycofanie**” z podaniem numeru wpływu odnotowanego na otrzymanym potwierdzeniu, o którym mowa w Rozdziale XV pkt 6.
3. Oferty wycofane zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania, nie wcześniej niż w terminie otwarcia ofert.

4. Żadna z ofert nie może być zmodyfikowana ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie, Młyńska 2 w terminie **do dnia 10.11.2010 r. do godz. 10.00.**
2. Ofertę można składać osobiście lub przesać do w/w terminu na adres Zamawiającego.
3. 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.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający, na wniosek wykonawcy, pisemnie potwierdzi przyjęcie od niego oferty, podając datę i godzinę dokonania powyższej czynności oraz kolejny numer w danym postępowaniu.

XV. 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.

XVI. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej w dniu **10.11.2010 r. o godz. 11.00** 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.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w PLN.
2. Cenę w Formularzu cenowym należy obliczyć wg zasad tam podanych.
3. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
4. Cena całkowita oferty musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty. Cena netto, cena brutto 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).

6. Nie dopuszcza się wariantowego przedstawienia ceny oferty.
7. Nie dopuszcza się możliwości rozliczania między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
8. Cenę podaną w Formularzu cenowym należy przedstawić w Formularzu ofertowym.

XVIII. 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 100 %
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:

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

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”.

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. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów), Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.
8. Zamawiający, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
9. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej zamawiającego.
10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż **5 dni/10 dni*** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) złożono tylko jedną ofertę,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
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.

XX. 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.....% ceny 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 pieniądz, zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
7. Zamawiający zwróci całość zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

XXI. WARUNKI UMOWY

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 XIX 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 **§ 6 i § 13 Projektu umowy**.

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

Każdemu wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, i zapytania o cenę;
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

W pozostałych przypadkach 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.

XXIII. 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 uzasadnieni 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.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie

Załącznik nr 4 – Projekt umowy