

Gmina Biała Piska
ul. Pl. A. Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska
tel. (0-87) 424-13-50, fax. (0-87) 424-13-51
www.bip.bialapiska.pl

znak sprawy
BiRG 3410 – 12/09

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

(SIWZ)

Przedmiot zamówienia

Zakup samochodu pożarniczego dla OSP Kumielsk.

Zawartość dokumentacji:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Wzór umowy.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zakup samochodu pożarniczego dla OSP Kumielsk.

CPV – 34144210-3 wozy strażackie

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Biała Piska
Plac Adama Mickiewicza 25, 12- 230 Biała Piska
tel. (0-87) 424-13-50, fax. (0-87) 424-13-51
e-mail: zp_jagier@bialapiska.pl

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało zamieszczone:

- na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień www.uzp.gov.pl,
- w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, tablica ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej,
- na stronie internetowej bip.bialapiska.pl.

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa samochodu pożarniczego dla OSP Kumielsk.

Samochód będący przedmiotem zamówienia musi spełniać poniższe wymagania techniczne:

- a) rok produkcji: samochód wyprodukowany po roku 1977.
- b) sprawny technicznie, brak śladów korozji na karoserii, bezwypadkowy, kolor czerwony,
- c) aktualnie zarejestrowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub posiada wszystkie niezbędne dokumenty obowiązujące prawem do rejestracji pojazdu na terenie kraju,
- d) przebieg samochodu – nie więcej niż 30.000km,
- e) napęd na dwie osie (4x4) z blokadą tylnego mechanizmu różnicowego,
- f) silnik wysokoprężny (diesel) o mocy minimalnej 170KW,
- g) manualna skrzynia biegów, wspomaganie kierownicy,
- h) kabina zespolona jednomodułowa (do przewozu minimum 6 osób)
- i) zbiornik na wodę (pcv lub blacha nierdzewna) o pojemności minimum 2.000 litrów,
- j) autopompa (zamontowana z tyłu samochodu) o wydajności nie mniejszej niż 1.600 litrów na minutę z wysokim ciśnieniem minimum 40 bar,
- k) jedno szybkie natarcie minimum 40mb węża z wysokim ciśnieniem,
- l) sprawna sygnalizacja świetlna – dźwiękowa pojazdu uprzywilejowanego,
- m) sprawna nagrzewnica w kabinie,
- n) pełnowymiarowe koło zapasowe,
- o) uchwyty na dachu do mocowania drabiny pożarniczej, bosaków i innego dodatkowego sprzętu technicznego lub pożarniczego,
- p) zabudowa boczna pojazdu z zasuwanyimi żaluzjami bocznymi,

- q) zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia stanu technicznego pojazdu oraz kontroli sprawności urządzeń w nim zamontowanych przed podpisaniem umowy. W przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego pojazdu oraz stwierdzenia, że faktyczne parametry i wyposażenie pojazdu są niezgodne z parametrami i wyposażeniem określonym w SiWZ oraz ofercie Zamawiający odstąpi od zakupu przedmiotu zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu zamówienia: 14 dni od podpisania umowy.

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 5.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentów określonych w ppkt. 6.2, SWIZ oraz złożenie oświadczenia określonego w ppkt. 6.3 SIWZ.
- 5.2 Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia określonego w ppkt 6.3 SIWZ .
- 5.3 Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia określonego w ppkt. 6.3 SWIZ.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełniają wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 6.1 Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (załącznik nr 1 do SIWZ). (W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia, dokument należy złożyć wspólnie)
- 6.2 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3 Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy wg załącznika nr 2 do SWIZ.
- 6.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6.5 Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87 poz.605). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.6 Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia - wymagane jeśli Wykonawca wykona przedmiot zamówienia przy pomocy innych osób.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 7.1 W porozumiewaniu się pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą obowiązuje zasada pisemności. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień za pomocą faksu, jednak każda ze stron bez wezwania potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.2 Treść oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 7.3 Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Gerard Józef Marchwicki – Inspektor Referatu Organizacyjnego tel. (0-87) 424 13 62.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- 9.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 10.1 Ofertę stanowi wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ), wymagane dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 6 SIWZ.
- 10.2 Oferta, wszystkie załączniki i oświadczenia muszą zawierać nazwę i adres Wykonawcy oraz muszą być podpisane. Podpis (parafka) winien być naniesiony w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (podpis czytelny lub nieczytelny + pieczęćka imienna)
- 10.3 Oświadczenia i dokumenty należy złożyć w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty przedstawione w formie oryginałów muszą być parafowane przez osobę/osoby upoważnione do złożenia oferty. Dokumenty złożone w formie kserokopii zaopatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” muszą być poświadczone przez osobę upoważnioną do złożenia oferty.
- 10.4 Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 10.5 Upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli nie wynika ono wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 10.6 Ofertę oraz wszystkie wymagane załączniki należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem).
- 10.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby upoważnione do złożenia oferty.
- 10.8 Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisanej przez siebie treści powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.9 Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być trwale spięta w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości a zapisane strony oferty muszą być ponumerowane.
- 10.10 Wykonawca powinien zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

- 10.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.12 W przypadku, kiedy o udzielenie zamówienia Wykonawcy ubiegają się wspólnie, wówczas wymaga się, aby żaden z Wykonawców nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.13 W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w pkt. 6 ppkt. 6.2, 6.3, przedstawią każdy z partnerów konsorcjum. Pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 6 ppkt. 6.1, 6.4, 6.6 należy złożyć wspólnie dla podmiotów składających ofertę wspólną.
- 10.14 Wykonawcy wspólnie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 10.15 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 10.16 W przypadku złożenia oferty przez Spółkę Cywilną należy dołączyć kopię umowy spółki cywilnej.
- 10.17 Przed podpisaniem umowy na realizację przedmiotu zamówienia (w przypadku wybrania oferty wspólnej) Zamawiający będzie żądał przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 10.18 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 10.19 Oferta musi być złożona w dwóch kopertach, z których;
 - a) pierwsza koperta (zewnętrzna) zabezpieczona przed otwarciem przez oklejenie taśmą samoprzylepną, ewentualnie w inny sposób uniemożliwiający jej otwarcie w sposób niewidoczny powinna zawierać tylko adres Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz oznaczenie „**Zakup samochodu pożarniczego dla OSP Kumielsk**”
 - b) druga koperta (wewnętrzna) zabezpieczona przed otwarciem przez oklejenie taśmą samoprzylepną, ewentualnie w inny sposób uniemożliwiający jej otwarcie w sposób niewidoczny powinna zawierać: nazwę i pełny adres wykonawcy oraz napis: „**Zakup samochodu pożarniczego dla OSP Kumielsk**”

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 11.1 Oferty na wykonanie zamówienia należy składać w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej, Plac Adama Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska, w pokoju nr 12 do dnia **17 kwietnia 2009 r. do godz. 11⁰⁰**
- 11.2 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 11.3 Wykonawca może dokonać zmiany lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej zmianie lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
- 11.4 Zmiany, poprawki złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANIE.
- 11.5 Koperty oznaczone ZMIANA lub WYCOFANIE będą otwarte w pierwszej kolejności. Oferty wycofane nie zostaną otwarte.
- 11.6 Wykonawca nie może dokonać zmian i wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
- 11.7 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 17 kwietnia 2009 r., godz. 11¹⁰** Urząd Miejski 12-230 Biała Piska, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, pokój nr 13. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.8 Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Burmistrza Białej Piskiej. Po otwarciu kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy (siedzibę) Wykonawców, a także informacje dotyczące

ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego zawarte w ofertach. Informacje te odnotowane będą w protokole postępowania.

- 11.9 Na pisemny wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, zostanie przesłana informacja, o której mowa wyżej.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 12.1 Cenę wyrażoną w PLN z wyodrębnieniem stawki i wartości podatku VAT, należy podać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.2 Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- 12.3 Cena musi być podana w złotych cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.4 Podana w ofercie cena nie będzie zmieniana przez cały okres obowiązywania zawartej umowy.

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

- 13.1 Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia – 100%

- 13.2 Ocena nastąpi w skali od 0 do 100 pkt.

- 13.3 Kryterium oceny:

Do porównania oceny ofert w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 13.5 Zamawiający dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie z ofert nie podlegających odrzuceniu, spełniających wymogi SIWZ.

- 13.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane.

- 13.7 W toku oceny ofert Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

- 13.8 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 13.9 Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 24 ust. 1-2 ustawy. Ofertę takiego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.

- 13.10 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jest niezgodna z ustawą;
- b) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 13.11 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru,
 - b) wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.12 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**
- Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. W przypadku złożenia protestu umowa zostanie zawarta w ciągu 7 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
- 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**
- Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 16. 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.**
- 16.1 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej SIWZ,
 - 16.2 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie,
 - 16.3 Wzór umowy załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
- 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
- 17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
 - 17.2 Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
 - 17.3 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego. 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 zapoznać się z jego treścią.
- 17.4 Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
- 17.5 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 17.6 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 17.7 Po otrzymaniu wezwania do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu pozostali Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, mogą przystąpić do postępowania.
- 17.8 Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 17.9 Protest zostanie rozstrzygnięty w terminie określonym w art. 183 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 18. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 19. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.**
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 i 7 LUB ART.134 UST. 6 PKT 3 i 4, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI.**
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
- 21. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 22. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.**
Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną.
- 23. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**
Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).
- 24. JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ**
- a. **INFORMACJĘ O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ .**
- b. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I IDENTYFIKACJI WYKONAWCÓW, W TYM WYMAGANIA TECHNICZNE URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH.**
- c. **INFORMACJĘ, KTÓRE SPOŚRÓD KRYTERIÓW OCENY OFERT BĘDĄ STOSOWANE W TOKU AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.**
Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

25. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ZATWIERDZAM