

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania: **utworzenia Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie – wyposażenie.**

**Nr postępowania : OA – 240 – 7/AK/10**

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Gen. J. Bema 16A

11 – 600 Węgorzewo

[www.pup-wegorzewo.pl](http://www.pup-wegorzewo.pl)

e-mail: [olwe@praca.gov.pl](mailto:olwe@praca.gov.pl) lub [olwe@up.gov.pl](mailto:olwe@up.gov.pl)

telefon: 87 429 69 00, faks: 87 429 69 01

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

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

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

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

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych stanowiących wyposażenie stanowisk pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie, ich montaż z jednoczesnym zainstalowaniem sprzętu komputerowego i zabezpieczeniem przewodów.

Wykaz mebli:

1. biurko z kontenerem, ścianką osłaniającą i słupkiem - 10 szt.
2. dostawka do biurka – 10 szt.
3. szafka – komoda – 4 szt.
4. szafa biurowa – 4 szt.
5. szafa aktowa – 10 szt.
6. stolik – biurko proste - 2 szt.
7. krzesło obrotowe – 10 szt.
8. krzesło konferencyjne – 14 szt.
9. krzesło plastikowe do poczekalni – 10 szt.
10. szafa pod zabudowę – 1 szt.
11. szafka mobilna pod ksero – 8 szt.
12. stolik plastikowy do poczekalni – 2 szt.

Meble powinny być dostosowane do już posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera specyfikacja techniczne mebli stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszej siwz.

CPV 39.13.00.00 – 2 Meble biurowe

3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonanie części zamówienia przez podwykonawców.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Wymagania dotyczące gwarancji

Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone meble na okres **nie mniejszy niż 24 miesiące liczone od daty odbioru końcowego.**

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **20. 04. 2010 r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy 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 finansowe.

2. Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia poprzez przedstawienie pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

4. Z ubiegania się o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

5.1 jest niezgodną z ustawą,

5.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,

5.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

5.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

5.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

5.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,

5.7 wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na

poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych

5.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

### **1.1) wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału**

1. W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania działalności w zakresie dostawy obejmującej przedmiot zamówienia, należy załączyć aktualny odpis z właściwego rejestru działalności gospodarczej, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w zakresie objętym postępowaniem należy przedłożyć:
  - wykaz co najmniej dwóch dostaw obejmujących dostawę mebli, stołów lub krzesel, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6**.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy załączyć oświadczenie w trybie art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 2**) złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego oraz art. 297 § 1 Kodeksu karnego – odpowiedzialność za poświadczenie nieprawdy w dokumentach w celu uzyskania zamówienia publicznego.
4. W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy załączyć oświadczenie w trybie art. 22 ust 1 (**załącznik nr 2**).

### **1. 2) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć:**

1. Oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3**).
2. Aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

### **2. Pozostałe dokumenty:**

- a) formularz ofertowy- **załącznik nr 1**
- b) zaakceptowany wzór umowy - **załącznik nr 4**
- c) w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną- umowy tej spółki

### **3. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V ust.1 pkt. 1) – 4) składa

dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - c) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- 3.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „4”.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (adres Zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia) lub za pomocą faksu (na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

2. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- Pan Andrzej Kaczmarczyk, tel. 87 429 69 50 lub 509 932 415
- w godzinach pracy zamawiającego, tj. od godz. 7.00 do godz. 15.00.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, faksem oraz zamieszcza treść zapytania z wyjaśnieniami na stronie internetowej niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na zapytania kierowane do Zamawiającego w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej zamawiającego.

8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak

również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

9. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

10. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

### **IX. Termin związania ofertą**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, sporządzoną pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
9. Na opakowaniu oferty należy umieścić następującą informację: „Oferta na utworzenie Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie – wyposażenie”.

### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **18.03.2010r. do godz. 10:00**

w siedzibie zamawiającego, pokój nr 4 (sekretariat).

2. Oferty zostaną otwarte dnia: **18.03.2010r. o godz. 10:15**

w siedzibie zamawiającego - pokój nr 1.

3. Sesja otwarcia ofert

- 3.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3.2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu informacji o wysokości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
- 3.3. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Będą to koszty związane wyposażeniem, dowozem, montażem, w tym z podłączeniem sprzętu informatycznego i zabezpieczeniem przewodów. **Wskazane jest sprawdzenie w siedzibie zamawiającego warunków realizacji zamówienia.**
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.**

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena – 100%.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów = 100%.

Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C_n / C_{ofb} \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

- C<sub>n</sub> – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
- C<sub>ofb</sub> – cena oferty badanej nieodrzuconej,
- 100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę) i siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty

wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

5.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

5.2 zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.

9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

## **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Odwołanie przysługuje 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 Prawo zamówień publicznych.
2. 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.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej lub zapytania o cenę;
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - odrzucenie oferty odwołującego.
4. 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 i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu
6. 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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. 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. 27 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 Prawo zamówień publicznych.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust . 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XVII. Postanowienia końcowe**

1 Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XVIII. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Załączniki do SIWZ

1. formularz ofertowy (załącznik nr 1),
2. oświadczenie o spełnieniu warunków (załącznik nr 2),
3. oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 3)
4. wzór umowy (załącznik nr 4),
5. specyfikacja techniczna (załącznik nr 5),
6. wykaz dostaw (załącznik nr 6),
7. zastrzeżenie wykonawcy.