

**PUBLICZNE GIMNAZJUM im. ORŁĄT
W RUDNIKU NAD SANEM
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7
37 – 420 Rudnik nad Sanem**

Tel. 015 876 26 03 faks 015 876 61 93 www.pgrudnik.edu.pl e-mail: pgrudnik@poczta.onet.pl

Znak sprawy: PG/4331/1/08

Rudnik nad Sanem, 2008-01-30

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

**na „Dostawę produktów spożywczych i żywnościowych do kuchni
Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

Zatwierdzono w dniu:
2008-01-30

***Dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Orłąt
w Rudniku nad Sanem***

mgr Andrzej Błaż

CZEŚĆ 1. INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW

§ 1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Publiczne Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7
37 – 420 Rudnik nad Sanem
tel. (015) 876 26 03, faks (015) 876 61 93, [e-mail: pgrudnik@poczta.onet.pl](mailto:pgrudnik@poczta.onet.pl),
www.pgrudnik.edu.pl

§ 2 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie **przetargu nieograniczonego**.

§ 3 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa produktów spożywczych na potrzeby kuchni w Publicznym Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, w tym:
 - 1) Część 1: Dostawa mięsa i wędlin – CPV: **1510000-9**, 15119000-5, 151311305, 15131500-0, 15131400-9, 15220000-6. Zakres dostawy zawarty jest w **Załączniku nr 2 Formularz opisowo-cenowy cz. 1**.
 - 2) Część 2: Dostawa warzyw i owoców - CPV: **1530000-1**, 15310000-4, 15331100-8, 15331130-7, 11121410-8, 01131111-5, 01131210-9, 01131220-2, 01131240-8, 01131313-1, 01131320-3, 01131332-0. Zakres dostawy zawarty jest w **Załączniku nr 2 Formularz opisowo-cenowy cz. 2**.
 - 3) Część 3: Dostawa nabiału i tłuszczu – CPV: **1550000-3**, **15411100-3**, 01242000-5, 15510000-6, 15530000-2, 15542000-9, 15544000-3, 15551300-8. Zakres dostawy zawarty jest w **Załączniku nr 2 Formularz opisowo-cenowy cz. 3**.
 - 4) Część 4: Dostawa pieczywa – CPV: **15810000-9**, 15811100-7, 15811400-0, 15812000-3. Zakres dostawy zawarty jest w **Załączniku nr 2 Formularz opisowo-cenowy cz. 4**.
 - 5) Część 5: Dostawa artykułów spożywczych – CPV: **150000000-8**, 15321800-2, 15331170-9, 15331427-6, 15332290-3, 15872400-5, 15600000-4, 15830000-5, 158422200, 15851110-2, 15860000-4, 15870000-4, 15871200-6, 15871273-8. Zakres dostawy zawarty jest w **Załączniku nr 2 Formularz opisowo-cenowy cz. 5**.
2. Zamówienie dotyczące części 1-5 będzie realizowane sukcesywnie na podstawie indywidualnych zleceń Zamawiającego. Wykonawcy zobowiązani będą dostarczać zamówione artykuły własnym środkiem transportu do kuchni Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 37-420 Rudnik nad Sanem.
3. Dostawy mięsa i wędlin (Część 1) przeprowadzane będą 3 razy tygodniowo, dostawa warzyw i owoców (Część 2) oraz nabiału, tłuszczu i jajek (Część 3) przeprowadzana będzie 2 razy w tygodniu, dostawa pieczywa określonego w Części 4 przeprowadzana będzie 3 - 5 razy w tygodniu, dostawa artykułów spożywczych (Część 5) 1 raz w tygodniu. Zakres i wielkość wszystkich dostaw musi być uzgodniona z Zamawiającym.
4. Dostarczane mięso i wędliny (Część 1), warzywa i owoce (Część 2) oraz pieczywo (Część 4) muszą być świeże. Nabiał (Część 3) musi posiadać termin przydatności do spożycia minimum 14 dni od dnia dostawy, a w przypadku mleka i tłuszczu termin wynosi minimum 30 dni. Artykuły spożywcze (Część 5) muszą posiadać termin przydatności do spożycia wynoszący minimum 2 miesiące, a w przypadku produktów mrożonych minimum 3 miesiące od dnia dostawy.

5. Zamawiający zobowiązuje się zamówić co najmniej 70% wartości przedmiotu umowy. Pozostałe 30% zostanie zamówione w zależności od potrzeb Zamawiającego.

§ 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawy będą realizowane cyklicznie wg potrzeb Zamawiającego w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2008 r.

§ 5 OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p.
2. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według reguły „spełnia” albo „nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów.
3. Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

§ 6 OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcy muszą złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy p.z.p oraz, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p - według wzoru z **Załącznika nr 3**.
2. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w § 5 ust.1 pkt 1 Wykonawcy muszą złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawcy składający ofertę na dostawę mięsa i wędlin (Część 1) oraz jajek spożywczych (Część 3) muszą złożyć kopię certyfikatu, zaświadczenia lub innego dokumentu wystawionego przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub organ Inspekcji Weterynaryjnej, potwierdzającego wdrożenie i stosowanie systemu HACCP (dot. zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu żywność). Jeżeli Wykonawca nie jest producentem zobowiązany jest dostarczać przedmiot zamówienia oraz w/w dokument, od producenta spełniającego takie wymagania.
4. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, zgodnie z art. 23 w związku z art. 141 ustawy p.z.p. Zamawiający żąda:
 - 1) pełnomocnictwa dla jednego z Wykonawców do reprezentowania w postępowaniu;
 - 2) oświadczenia złożonego przez każdego z Wykonawców o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy p.z.p. oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p.;

- 3) w przypadku wyboru złożonej przez nich oferty umowy określającej w szczególności: oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń między stronami. Umowa musi być złożona najpóźniej w dniu zawarcia umowy z Zamawiającym;
5. Oferta wspólna musi być podpisana przez Pełnomocnika, z którym także będzie prowadzona wszelka korespondencja.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów na potwierdzenie uprawnienia do wykonywania określonej działalności, Wykonawca postępuje zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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).
7. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania w ofercie tej części zamówienia, a także podania nazw (firm) proponowanych Podwykonawców.
8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503) co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: **NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i załączone jako odrębna część niezłączona z jawną częścią oferty w sposób trwały.

§ 7 SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści s.i.w.z. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści s.i.w.z. Wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał s.i.w.z. bez ujawniania źródła zapytania a także zamieszcza na stronie internetowej www.pgrudnik.edu.pl.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść s.i.w.z. z zastrzeżeniem art. 38 ust. 5 ustawy p.z.p. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano s.i.w.z. a także zamieszcza na stronie internetowej www.pgrudnik.edu.pl.
5. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia – Pani Jadwiga Ruchaj – w godz. 8:00 – 14:00 od poniedziałku do piątku, kuchnia Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 876 26 03;
- 2) w zakresie formalności prawnych – Pani Teresa Kosek – w 8:00 – 14:00 od poniedziałku do piątku, sekretariat Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 876 26 03;

§ 8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W postępowaniu nie jest przewidziane składanie wadium.

§ 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

§ 10 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której zaoferowana musi być tylko jedna cena.
2. Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać: nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis i pieczętkę osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo dołączone do oferty musi być w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Treść oferty musi odpowiadać treści formularza oferty (**Załącznik nr 1** s.i.w.z.).
4. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie (**nie wolno używać korektora**) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
6. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „Oferta” i tytułem postępowania wraz z określeniem części zamówienia, której dotyczy, lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się złożenie pieczęci); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas otwarcia ofert i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących nazwy i adresu Wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty mimo braku ustawowego wymogu otwarcia oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być opisane w sposób wskazany w ust. 6 oraz dodatkowo oznaczone słowem „ZMIANA”.

§ 11 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w budynku Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 37 – 420 Rudnik nad Sanem, **w pokoju nr 1c (Sekretariat) do dnia 07.02.2008 r. do godz. 10:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **07.02.2008 r. o godz. 10:30** w budynku Publicznego Gimnazjum im. Orłąt w Rudniku nad Sanem, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 37 – 420 Rudnik nad Sanem, **w pokoju nr 1d (Gabinet Dyrektora)**. Otwarcie ofert jest jawne.

§ 12 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania. Musi być podana w PLN (złoty) cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Ceny jednostkowe netto należy wpisać do formularza opisowo-cenowego, według wzoru z **Załącznika nr 2**. Wartość netto poszczególnych towarów należy obliczyć jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości jednostek. Wartość brutto poszczególnych towarów należy obliczyć jako sumę wartości netto i wysokości należnego podatku VAT. Ceną oferty w każdej części jest suma wartości brutto poszczególnych towarów.
3. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ilościach przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
4. Przy porównywaniu ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT), z uwzględnieniem zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

§ 13 KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena	100 %

2. Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryterium:	Wzór:
1 - Cena	$\text{Liczba punktów} = (C_{\min}/C_{\text{of}}) \times 100$ <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none">- C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert- C_{of} - cena podana w ofercie

3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust.1 ustawy p.z.p.
5. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ust. 1 ustawy p.z.p.
6. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który spełniając warunki określone w s.i.w.z. otrzyma największą liczbę punktów.

§ 14 FORMALNOŚCI PRZEDUMOWNE

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem i porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w 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;
2. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w ust. 1 Zamawiający umieści na stronie internetowej www.pgrudnik.edu.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy p.z.p.

§ 15 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16 ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne postanowienia umowy określa Część 2. Wzór Umowy.

§ 17 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w art. 179-198 p.z.p. przysługują Wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

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.
3. Protest wnosi się do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej.
4. Protest można wnieść do Zamawiającego, zgodnie z art. 180 p.z.p., który brzmi:

„Art.180.

1. *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. Przepisy art. 27 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.*
 2. *Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.*
 3. *Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:*
 - 1) *7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,*
 - 2) *14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.*
 4. *Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie innym niż przetarg nieograniczony protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia jednak nie później niż:*
 - 1) *3 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,*
 - 2) *6 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.*
 5. *W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.*
 6. *Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.*
 7. *Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.*
 8. *Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.”,*
5. Zamawiający rozstrzyga protesty zgodnie z art. 183 ustawy p.z.p., który brzmi:
-

„Art.183.

1. *Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:*
 - 1) *treści ogłoszenia,*
 - 2) *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,*
 - 3) *wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia , odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,*
 - 4) *wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia , odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego.*

- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
 2. *Protest inny niż wymieniony w ust.1 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.*
 3. *Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za jego oddalenie.*
 4. *Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.*
 5. *W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:*
 - 1) *niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;*
 - 2) *po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.*
 6. *O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.”*
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie zgodnie z art. 184 ust. 1 ustawy p.z.p.

§ 18 INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Opis części zamówienia znajduje się w § 3 ust. 1 s.i.w.z. oraz w Części 3 Opis przedmiotu zamówienia. Wykonawcy mogą złożyć ofertę na jedną lub dowolną ilość części zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej i wymaga, aby Wykonawca złożył jedną ofertę opiewającą na jedną cenę.
5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje dokonania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.

§ 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Oferty są jawne od dnia ich otwarcia. Pozostałe załączniki do protokołu są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Udostępnienie zainteresowanym dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów;
 - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
 - 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów;
 - 5) Udostępnianie dokumentów może mieć miejsce tylko i wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin jego urzędowania.
2. Do spraw nieuregulowanych w s.i.w.z. mają zastosowanie przepisy ustawy p.z.p. oraz Kodeksu cywilnego.

§ 20 ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami są:

Nr	Nazwa załącznika:
1.	Formularz oferty
2.	Formularz opisowo-cenowy
3.	Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o nie podleganiu wykluczeniu

§ 21 ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Kompletna s.i.w.z. zawiera następujące części:

Część 1. Instrukcje dla Wykonawców,

Część 2. Wzór umowy,