



NIP 812-16-49-620
REGON 670140015
KRS 0000050149

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W PIONKACH
im. Lecha i Marii Kaczyńskich – Pary Prezydenckiej
26-670 PIONKI UL. SIENKIEWICZA 29

Telefon: SEKRETARIAT

GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 48 612 13 81
48 612 18 66 w.110


ZAPYTANIE OFERTOWE - WARUNKI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Dostawy środków czystości

sporządził:

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych


.....mgr Emília Lenartowicz-Gębka
podpis

zatwierdził:

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach
im. Lecha i Marii Kaczyńskich
- Pary Prezydenckiej


Bernarda Dudek

.....
podpis kierownika zamawiającego

I. 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Ilekróć jest mowa o:

1. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach im. Lecha i Marii Kaczyńskich – Pary Prezydenckiej, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki.
2. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. **ZO-WZ** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument, tj. zapytanie ofertowe – warunki zamówienia.
4. **Pzp / ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz.1843 oraz z 2020r., poz.288, 1086).
5. **konsorcjum** – wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

I.2. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART.13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

- administratorem danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach im. Lecha i Marii Kaczyńskich – Pary Prezydenckiej, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki, tel./ faks 48 612 13 81, e-mail: spzoz@spzozpionki.pl,
 - Inspektorem Ochrony Danych jest Mateusz Szczypior, tel. 48 612 13 81 wew.101, e-mail: ochronadanych@spzozpionki.pl,
 - dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr SPZZOZ-ZP-62/2020;
 - odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o postanowienia ZO-WZ;
 - dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, z uwzględnieniem czasu trwania umowy.
 - obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osoby fizycznej jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - osoba fizyczna posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba fizyczna uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

I.3. WSTĘP - UWAGI OGÓLNE

1. ZO-WZ i załączniki stanowiące jego integralną część zawierają informacje i wytyczne dla wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego w zakresie przedmiotowego postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych w ZO-WZ zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2019 poz.1145, 1495, z 2020r. poz.875).
3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. ZO-WZ udostępnia się na stronie internetowej zamawiającego <https://spzozpionki.pl>
Link do dokumentacji: <https://spzozpionki.pl/category/zapytania-ofertowe/>

6. Na podstawie art.4 ust.3 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2018 poz.2191 ze zm.), w niniejszym postępowaniu zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

I. 4. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym: **SPZZOZ-ZP-62/2020**.
2. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie powinna powoływać się na powyższe oznaczenie.

II. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach im. Lecha i Marii Kaczyńskich – pary Prezydenckiej, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki
NIP: 812-16-49-620 Regon: 670140015 numer KRS: 0000050149
tel./ faks: +48 486121381
2. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać wszelką korespondencję dotyczącą postępowania/
e-mail: przetargi@spzzozpionki.pl
3. Zamawiając, określając adres do kontaktów z wykonawcami, gwarantuje, że wszelka przychodząca korespondencja zostanie skutecznie odczytana i wywoła zamierzone skutki.
4. Jeżeli wykonawca nie dopełni wymogu skierowania korespondencji na podany przez zamawiającego adres, to wykonawca ponosi ewentualne ujemne skutki swojego działania, z brakiem odpowiedzi ze strony zamawiającego włącznie.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego przy zastosowaniu art.4 pkt.8) Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywne dostawy środków czystości, tj. chemiczne środki czyszczące, produkty do sprzątania, środki higieniczne, ręczniki papierowe składane, pozostałe środki myjące i czyszczące), które podzielono na 5 części.
2. Nazwy poszczególnych zadań, szczegółowy zakres przedmiotowy i ilościowy, w tym wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia określają załączniki: formularze asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia (zał.2 – zad.1-5) oraz wzór umowy (zał. 3).
3. Przedmiot zamówienia jest podzielny. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej. Ilość zadań: 5
4. W zakresie danego zadania zamawiający nie będzie wyodrębniał poszczególnych/wybranych pozycji do odrębnych pakietów.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin wykonania / realizacji zamówienia: 12 miesięcy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

1. Nie jest podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015r., poz.1212, 1844 i 1855 oraz z 2016r. poz.437 i 544);
2. Nie jest wykonawcą, który będąc osobą fizyczną został prawomocnie skazany za przestępstwo o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art.115 §20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe lub przestępstwo, o którym mowa w art.9 lub art.10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r, o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz.769);
3. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
4. Nie wpływał i nie próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

5. Nie jest wykonawcą, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
6. Nie jest wykonawcą, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono;
7. Nie zawarł porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU / BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA/ SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY OKREŚLONYCH WYMAGAŃ

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do ZO - WZ.
2. Wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do ZO – WZ – formularz asortymentowo-cenowy przedmiotu zamówienia w zakresie zadania/ zadań którego/ których dotyczy oferta.
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty /oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza - gdy dokumenty i oświadczenia podpisane będą przez osobę inną niż uprawnioną do reprezentacji zgodnie z treścią odpisu właściwego rejestru.

UWAGA: Wykonawca ma obowiązek załączyć w/w dokumenty do oferty.

- Dokumenty/ oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- Gdy wykonawca składa ofertę w formie papierowej - oświadczenia składane są w oryginale a dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca albo wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w postaci papierowej następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia własnoręcznym podpisem.

Wzory oświadczeń i formularzy zamawiający udostępniła jako załączniki do ZO-WZ.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca;
2. Mając na uwadze postanowienia pkt.1, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną przy użyciu poczty elektronicznej.
 - format danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych – zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. 2017, poz.2247), tj.: .pdf, .odt, .doc, .ods, .xls
 - do kompresji (zmniejszania objętości) dokumentów elektronicznych stosuje się – zgodnie ze wskazanym wyżej załącznikiem do rozporządzenia - format danych: .zip (pełna nazwa standardu: ZIP file format) lub .7Z (pełna nazwa standardu: 7-Zip file format).
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą drogi elektronicznej (poczta e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - Wykonawca na wniosek zamawiającego potwierdza niezwłocznie otrzymanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - Zamawiający na wniosek wykonawcy potwierdza niezwłocznie otrzymanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - Dowód w postaci potwierdzenia wysłania wiadomości pocztą elektroniczną stwarza domniemanie prawne, że oświadczenie nadawcy doszło do adresata w sposób pozwalający mu zapoznać się z jego treścią.

IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI / ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Pracownikiem zamawiającego upoważnionym do kontaktowania się z wykonawcami jest:
 - Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych – Emilia Lenartowicz-Gębka
tel./ faks: 48 612 18 66 w.110
e-mail: przetargi@spzozpionki.pl
strona internetowa zamawiającego: www.spzozpionki.pl

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres: przetargi@spzozpionki.pl lub złożyć w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego.
2. Ofertę, w postaci elektronicznej (format danych zgodnie z rozdz. VIII pkt.2 ZO-WZ), opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przesłać na adres: przetargi@spzozpionki.pl w postaci skompresowanej przy użyciu formatu .zip (ZIP file format) lub .7Z (7-Zip file format)
3. Ofertę złożoną elektronicznie (pliki ofert) wykonawca zabezpiecza hasłem i przesyła w wyznaczonym terminie składania ofert na adres przetargi@spzozpionki.pl
 - w wyznaczonym terminie otwarcia ofert wykonawca przekazuje zamawiającemu poprzez pocztę elektroniczną (oddzielny e-mail) hasło do zaszyfrowanych plików oferty.
4. Ofertę złożoną w postaci papierowej opatruje się własnoręcznym podpisem oraz składa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 650 i 1118), osobiście lub za pośrednictwem posłańca, w zamkniętej kopercie (zamkniętym opakowaniu). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa (firma) i adres wykonawcy, adres zamawiającego oraz następujące oznaczenie: Oferta – postępowanie nr SPZZOZ-ZP-62/2020. Nie otwierać przed dniem 22-12-2020r., godz. 11:00”.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone

1. Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć na adres przetargi@spzozpionki.pl nie później niż do dnia 22-12-2020r., godz. 10:45.
2. Ofertę w postaci papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie (zamkniętym opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego: **Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach im. Lecha i Marii Kaczyńskich – Pary Prezydenckiej, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki, budynek Dyrekcji SPZZOZ w Pionkach, piętro I, pokój: sekretariat** nie później niż do dnia 22-12-2020r., godz. 10:45
3. **Otwarcie** ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach im. Lecha i Marii Kaczyńskich – Pary Prezydenckiej, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki, budynek Dyrekcji SPZZOZ w Pionkach, piętro I, pok. Głównego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych **w dniu 22-12-2020r. po upływie godz. 11:00.**
4. **W wyznaczonym terminie otwarcia ofert wykonawcy, którzy złożyli oferty w postaci elektronicznej, przesyłają zamawiającemu hasło do oferty złożonej elektronicznie – zgodnie z rozdz. XI pkt.2.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny (tj. w zakresie dot. postępowania).

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferowana przez wykonawcę to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia (art.3 ust.1 pkt.1,2 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2019r., poz.178).
2. Walutą oferowanej ceny jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w innych walutach.
3. Oferowana za wykonanie przedmiotu zamówienia cena, o której mowa w pkt.1 i 2 uwzględnia wszystkie koszty wynikające z zał. nr 2 (odpowiednio do zadania/ zadań którego/ których dotyczy oferta) oraz treści zał. nr 3 do ZO-WZ.

XIV. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z

uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO-WZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Przez oczywistą omyłkę pisarską należy rozumieć zwłaszcza widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie całego wyrazu lub jego części, czy też inną nasuwającą się samą przez się niedokładność przypadkową, której poprawienie nie zmienia rzeczywistej treści i sensu oświadczenia wykonawcy, tj. treści oferty.
3. Ocena oczywistości danej omyłki pisarskiej będzie dokonywana w kontekście treści całej wypowiedzi oraz w odniesieniu do danych okoliczności sprawy. Zamawiający ma tu na uwadze oczywistość wynikającą z kontekstu pełnej treści oświadczenia zawartego w ofercie czy też jej części składowej (dokumentów składających się na jej treść).
4. Przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć:
 - a. **omyłkę polegającą na uzyskaniu błędnego wyniku wskutek przeprowadzenia działania matematycznego**, a w szczególności:
 - błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub jej wartości,
 - niewłaściwe zaokrąglenie poszczególnych wartości, w tym kwoty VAT, itp.,
 - błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług (VAT),
 - b. **rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i ceną wpisaną słownie** - w sytuacji takiej rozbieżności zamawiający przyjmuje, że prawidłowo wpisano cenę liczbą,

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

1. Kryteria oceny ofert/ waga kryterium:
Cena 100%

Sposób oceny ofert:

1. Oferta najkorzystniejsza to oferta z najniższą ceną.
2. W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną (na dane zadanie) zamawiający zwróci się do wykonawców o złożenie oferty dodatkowej.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po przesłaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO / OGÓLNE WARUNKI UMOWY / WZÓR UMOWY

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do ZO-WZ.

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

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia, nie przysługują środki odwoławcze.

XIX. Załączniki do SIWZ

1. Zamawiający załącza do ZO-WZ załączniki, które należy traktować jako integralne części ZO-WZ, co oznacza, że zawarte w tych załącznikach postanowienia obowiązują wykonawcę w tym samym zakresie co postanowienia ZO-WZ.
2. Wykaz załączników do ZO-WZ:
 - zał. nr 1 - Formularz oferty,
 - zał. nr 2 - Formularze asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia: zadania 1-5,
 - zał. nr 3 – Wzór umowy.