

**Centrum Onkologii – Instytut  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
ul. W. K. Roentgena 5  
02-781 Warszawa**

**Znak: PN – 85/09**

Warszawa, dnia 09.11.2009 r.

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO**

**Na zakup  
mebli,**

**w trybie przetargu nieograniczonego**  
poniżej 206 000 EURO  
(art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo Zamówień Publicznych – Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.)

**Zatwierdzam:**

Z-ca Dyrektora  
ds. Ekonomiczno – Finansowych  
Główny Księgowy  
Centrum Onkologii – Instytut  
im. Marii Skłodowskiej – Curie

mgr Krzysztof Skiba

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego**

CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUT  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
ul. W. K. Roentgena 5, 02 – 781 Warszawa  
NIP 525 000 80 57, REGON 000 288 366  
NIP – jako podatnika VAT UE: PL 5250008057  
Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia – Sekcja Zamówień Publicznych  
Tel. (022) 546 31 13, fax. (022) 546 28 72, (022) 546 22 53  
strona internetowa [www.coi.waw.pl](http://www.coi.waw.pl), poczta elektroniczna [matyldalenda@coi.waw.pl](mailto:matyldalenda@coi.waw.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na zakup mebli **PN-85/09** na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.).

## **III. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia szczegółowo wymieniony w załączniku nr 1 do SIWZ (pakiety 1 – 19).

## **IV. Opis części zamówienia**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, lub więcej części zamówienia.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, spełniających warunki dotyczące przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Do oferty należy dołączyć firmowe materiały i informacje z parametrami technicznymi – określone w rozdziale IX.

<b>Nr pakietu</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>CPV</b>
Pakiet 1	Krzesła biurowe, konferencyjne	39112000-0
Pakiet 2	Biurko, szafki, półki	39100000-3
Pakiet 3	Regał, szafki	39100000-0
Pakiet 4	Biurko	39130000-2
Pakiet 5	Stolik komputerowy	39134000-0
Pakiet 6	Krzesła, stół roboczy	39100000-3

Pakiet 7	Regał, biurko	39130000-2
Pakiet 8	Regał magazynowy	39100000-0
Pakiet 9	Biurko	39130000-2
Pakiet 10	Ławki, stoły	39100000-3
Pakiet 11	Szafki	39100000-3
Pakiet 12	Szafy	39100000-3
Pakiet 13	Regał, szafki	39130000-2
Pakiet 14	Szafa	39100000-3
Pakiet 15	Kanapa	39143110-0
Pakiet 16	Kanapa	39143110-0
Pakiet 17	Szafa aktowa	39130000-2
Pakiet 18	Regał, biurko	39130000-2
Pakiet 19	Nadstawka metalowa	39100000-0

#### **V. Informacja o zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

Maksymalnie 4 tygodnie od dnia podpisania umowy

#### **VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają

- pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
  - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

## 2. Instrukcja dla Wykonawców:

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z tym, że dopuszcza się składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie każdej z nich.
- b) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
- c) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- d) Nie przewiduje się zwoływania zebrania wykonawców.
- e) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- f) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## 3. Sposób oceny oferty:

Oferta oceniana będzie pod względem:

- 1. formalnym, tj. spełnienia warunków podanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (wymagana dokumentacja)
- 2. merytorycznym, tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi kryteriami.

Zamawiający przy ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zastosuje formułę spełnia / nie spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego z wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłanki zawarte w art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z art. 24 ust. 4 przytoczonej ustawy.

## **IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie VIII ppkt. 1 Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia**

### *1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawca do oferty musi dołączyć:*

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- b) Aktualne zaświadczenia z właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, 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.

- c) Oświadczenie o spełnianiu wymogów zawartych w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oryginał – **załącznik nr 3**.
- d) Upoważnienie do podpisania oferty i dokumentów przetargowych, a także składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wypisu z krajowego rejestru sądowego lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej.
- e) Firmowe materiały informacyjne z parametrami technicznymi dotyczącymi oferowanego przedmiotu zamówienia
- f) Atest wytrzymałościowy – dotyczy pakietów 1, 5
- g) Atest na ścieralność i trudnopalność tkaniny pakiet 5 pozycja 3
- h) Dokument potwierdzający, że oferowany przedmiot zamówienia jest wykonany ze stali kwasoodpornej OH 18N9, dopuszczony do stosowania w szpitalnictwie – dotyczy pakietu 12 pozycja 6.

**Dokumenty, o których mowa w Rozdziale IX punkt 1 a, b, muszą być wystawione dla każdego z Wykonawców składających wspólną ofertę.**

**Wymagane dokumenty w pkt. IX powinny być dostarczone w oryginale lub jako poświadczona za zgodność z oryginałem kopia przez Wykonawcę. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty w imieniu Wykonawcy. Odnośnie dokumentu wymaganego w ppkt. d wymagane jest złożenie upoważnienia w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza. W przypadku braku któregoś z ww. dokumentów Wykonawca zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona.**

W przypadku, jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej może złożyć dokumenty zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministra 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.

#### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

##### 1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- a) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- b) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie.
- c) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

##### 2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Pracownikiem uprawnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Ü Pracownik Sekcji Zamówień Publicznych  
mgr Matylda Mozer, tel. (022) 546 31 13, fax. (022) 546 22 53,  
[matyldalenda@coi.waw.pl](mailto:matyldalenda@coi.waw.pl)

#### **XI. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką.
2. Ceny oferty mają być podane w **PLN netto i brutto oraz wpisane do „formularza cenowego – przedmiot zamówienia”** stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ
3. Wartość całej oferty powinna być wpisana w wypełniony **„formularz ofertowy”** stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
5. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
6. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i własnoręcznie podpisane przez osoby podpisujące ofertę.
7. Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączniki powinny być kolejno ponumerowane, a informacja o liczbie stron zamieszczona w ofercie.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SIWZ oświadczenia, dokumenty, a także numer konta Wykonawcy, na które zostanie zwrócona kwota wpłaconego wadium.
9. Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
10. W przypadku stwierdzenia, iż złożone przez Wykonawcę kserokopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.
11. Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
12. Oferta powinna zawierać spis treści.
13. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, oznaczonej:

**„Oferta przetargowa na zakup mebli,  
(PN – 85/09)  
nie otwierać przed 17.11.2009 r. godz. 11:00”.**

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.

15. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej. Po złożeniu wniosku o WYCOFANIE oferty zostanie ona zwrócona osobie upoważnionej do odbioru oferty.
17. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protest.
18. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty Zamawiający udostępni od chwili ich otwarcia.
19. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

### **XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Oferty w zamkniętych kopertach oznaczonych:

**„Oferta przetargowa na zakup mebli,  
(PN – 85/09)  
nie otwierać przed 17.11.2009r. godz. 11:00”.**

należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. W. K. Roentgena 5 w pokoju nr 100 do godz. 10:00 w dniu 17.11.2009r. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny i oferta taka nie będzie rozpatrywana.

**Koperta, w której znajduje się oferta musi zawierać dane Wykonawcy, tj. nazwa, adres siedziby, ewentualnie adres do korespondencji, numer telefonu i faxu.**

**PUBLICZNE OTWARCIE OFERT NASTĄPI W DNIU 17.11.2009 ROKU O GODZ. 11:00 W SALI KONFERENCYJNEJ NR 124 W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO PRZY UL. ROENTGENA 5 W WARSZAWIE.**

W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, zamawiający na jego pisemny wniosek przekaże niezwłocznie informację z otwarcia ofert.

### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 roku Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.)  
Cena winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym i ofertowym muszą być **liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto za przedmiot zamówienia.

Cenę należy wyliczyć w sposób następujący:

Dla poszczególnych pozycji (w pakiecie):

**Cena jedn. netto + wartość podatku VAT = cena jedn. brutto x ilość = wartość brutto**  
**Cena jedn. netto x ilość = wartość netto**

Dla pakietu:

**Suma wartości netto poszczególnych pozycji = wartość netto pakietu**

**Suma wartości brutto poszczególnych pozycji = wartość brutto pakietu**

Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

4. Wykonawca określi cenę za cały przedmiot zamówienia, tak aby obejmowała ona wszystkie elementy zamówienia wymienione w każdym z odpowiednich załączników określonych w pkt. 2 niniejszej Specyfikacji, uwzględniając koszty bezpośrednie robocizny ( wynagrodzenie osób realizujących zamówienie wraz z należnymi podatkami oraz składkami obowiązkowymi) , koszty pośrednie i zysk oraz inne elementy ceny wymagane przepisami;

5. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w opisie przedmiotu zamówienia określonym przez Zamawiającego jest niedopuszczalne.

6. Zamawiający dopuszcza jedynie prowadzenie rozliczeń z Wykonawcą w walucie polskiej. W ofercie należy podać wartość PLN.

7. W przypadku składania ofert przez Wykonawcę posiadającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązują następujące zasady:

a) w przypadku nie doliczenia podatku VAT do ceny oferty – Zamawiający doliczy do ceny oferty kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT. Tak obliczona cena będzie podstawą do porównania ofert.

b) w przypadku doliczenia podatku VAT do ceny oferty – Zamawiający przyjmie cenę oferty w wartości brutto ( z podatkiem VAT). Późniejsza realizacja umowy będzie skutkowałą tym, że Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT na kwotę netto ( bez podatku VAT), a Zamawiający sam odprowadzi podatek VAT do właściwego Urzędu Skarbowego.



**XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem, znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający będzie oceniał i porównywał nie podlegające odrzuceniu oferty złożone w niniejszym postępowaniu przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu, zgodnie z następującymi kryteriami:

A) Cena brutto konserwacji – 100%

Ad A) Cena w ofercie przetargowej ma obejmować zastosowane rabaty i upusty finansowe; powinna być podana jako wartość netto i brutto. Cena oferty będzie liczona wg następującej formuły:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena brutto oferty najniższej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 100 \%$$

2. Oferta najkorzystniejsza – jest to oferta, która otrzymała największą sumę punktów w ww. kryteriach.

3. Zamawiający na podstawie art.87 ust 2 i 89 ust 1 pkt. 7 poprawi (po uzyskaniu zgody Wykonawcy) w ofercie:

a) omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

Ad a) Przez oczywistą omyłką pisarską należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię, ewidentny błąd gramatyczny albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu lub jego przekreślenie.

Ad b) Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

- jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny;

2. w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;

- jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny;

- jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;

3. w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie;
- jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

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

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana z Wykonawcą, wybranym na podstawie kryteriów ściśle określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Projekt umowy jest załącznikiem nr 10 niniejszej Specyfikacji.

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

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Zapłata za dostarczony towar nastąpi przelewem w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty dostarczenia towaru i faktury na konto Wykonawcy wskazane z tej fakturze. Umowa (umowy), które będą podpisane w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji, z uwzględnieniem treści ofert.

#### **XIX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego, określonych w Ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przez Ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. w Dziale VI, art. 179 - 198 (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.).

## **XX. Załączniki**

1. Przedmiot zamówienia – pakiety 1-19
2. Formularz ofertowy
3. oświadczenie z tyt. art. 22 i 24 ustawy prawo zamówień publicznych
4. umowa – projekt