

UNIwersYTET

Jana Kochanowskiego w Kielcach

ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce

Tel.: (0-41) 349-72-77

Fax. (0-41) 349-72-78

Nr Sprawy: DP/2310/ 126 /12

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia: **Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych do
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach**

KOD CPV i nazwa: 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

Tryb: przetarg nieograniczony

Ogłoszenie o zamówieniu zostało:

1. zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 11.07.2012r. pod numerem:
246708-2012

2. zamieszczone w siedzibie i na stronie *ZAMAWIAJĄCEGO*: www.ujk.edu.pl w dniu:
11.07.2012 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

UNIwersytet

Jana Kochanowskiego w Kielcach

25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 5,

tel. (0-41) 349-72-77

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych 9Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „Pzp”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV i nazwa: 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych, których szczegółowy wykaz określający jego rodzaj i ilość, zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ (przedmiot zamówienia/ formularz cenowy).

2. Określone w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ ilości możliwych do zamówienia artykułów biurowych zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianych artykułów biurowych z zachowaniem cen jednostkowych i z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcy żadne dodatkowe roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt kompletną partię dostawy do siedziby Zamawiającego (magazyn centralny- Kielce, ul. Żeromskiego 5) po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o terminie dostawy.

4. Zamówienie na dostawę, zawierające wyszczególnienie asortymentu i ilości będzie przesyłane do Wykonawcy za pośrednictwem faksu. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia w ciągu 2 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia.

5. Zamawiający przewiduje, że zamówienia składane będą nie częściej niż 2 razy w tygodniu.

6. Wykonawca prześle całą partię artykułów biurowych zgodnie z wykazem rodzajowym i w jakości odpowiadającej zobowiązaniom określonym w ofercie.

7. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę będą obowiązywały przez cały okres realizacji umowy.

8. Zamawiane ilości poszczególnych artykułów biurowych mogą się różnić w stosunku do ilości wskazanych w formularzu cenowym/przedmiocie zamówienia, z zastrzeżeniem że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy kwoty ceny oferty.

9. Zamawiający ma prawo odmówić odbioru towaru niezgodnego co do ilości i rodzaju z zamówieniem. W takim przypadku nie przysługuje wynagrodzenie.

10. Za ujawnione wady dostarczonego towaru odpowiada Wykonawca i zobowiązuje się do jego wymiany, na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie 2 dni roboczych od chwili zgłoszenia.

11. Przy przekazaniu- odbiorze dostawy uczestniczyć będzie pracownik Wykonawcy (lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę) oraz pracownik Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności bądź niezgodności ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

VI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. UMOWY RAMOWE

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

VIII. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie będzie przeprowadzał aukcji elektronicznej.

IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: przez okres 12 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TEGO WARUNKU

1. W przetargu mogą uczestniczyć Wykonawcy spełniający następujące warunki dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, tzn. wykonali z należytą starannością w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, minimum 3 dostawy odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostawy artykułów biurowych o wartości netto nie mniejszej niż 150 000,00 zł każda (uwaga: zamawiający nie będzie ocenił zrealizowanych lub realizowanych dostaw o wartości poniżej wymaganej - wartości poszczególnych dostaw nie będą sumowane)
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym tj. dysponowania minimum 1 samochodem do przewozu artykułów biurowych oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej tj. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 150 000,00zł

Uwaga!!!

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie XI.2.

2. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w oparciu o art.24 ust.1

Spełnienie w/w warunków oceniane będzie wg formuły spełnia - nie spełnia, na podstawie przedłożonych dokumentów wymienionych w pkt. XI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

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

Do oferty muszą być dołączone niżej wymienione dokumenty.

Dokumenty muszą być przedstawione w postaci oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność przez Wykonawcę lub upoważnioną przez niego osobę.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy dołączyć:

a) oświadczenie Wykonawcy zgodne z treścią art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 4 do SIWZ;

b) wykaz (na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ) wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 3 dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostaw artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 150 000,00zł netto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów (np. listów referencyjnych) potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należyście,

c) wykaz samochodów (minimum jeden) w celu realizacji zamówienia wraz z informacjami o podstawie dysponowania tymi samochodami;

d) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 150 000,00zł.

2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych należy przedłożyć:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp, które zawarte jest w załączniku nr 3 do SIWZ;

b) oświadczenie o braku podstawy do wykluczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w punkcie VIII. 2, - litera b) – składa dokumenty lub dokumenty wystawione w 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,

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. Dokumenty dołączone do oferty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę przez niego upoważnioną.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres:

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach Dział Zamówień Publicznych, pokój nr 4
Ul. Żeromskiego 5
25-369 Kielce

Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań i odpowiedzi zamawiający opublikuje na własnej stronie internetowej. Treść udzielonych odpowiedzi staje się częścią SIWZ i obowiązuje zarówno Zamawiającego jak i Wykonawców.

XIII. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający uprawniona:
Anna Kowalczyk , tel. 41/ 349 72 75

XIV. WADIUM

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie **wadium w wysokości: 3000,00zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) .

2. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.

3. Wadium można wnieść w formie:

przelewu pieniężnego na rachunek bankowy **Bank Handlowy Warszawie S.A.**

Nr 17 1030 1508 0000 0008 0371 1208, z dopiskiem „wadium – przetarg nieograniczony

na zakup i dostawę artykułów biurowych dla Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Potwierdzoną za zgodność kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.

W przypadku wniesienia wadium w innych formach, dopuszczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych art. 45 ust. 6, należy stosowny dokument dołączyć do oferty.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczeń, winna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać:

1) nazwę i adres:

a) dającego zlecenie tj. Wykonawcy,

b) beneficjenta gwarancji tj. Zamawiającego,

- c) gwaranta tj. banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji,
2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
3) kwotę gwarancji,
4) termin ważności gwarancji,
5) zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie beneficjenta - Zamawiającego zawierające oświadczenie:
a) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
b) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
Oferta nie zabezpieczona jedną z form wadium zostanie odrzucona. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ust.1, ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
- odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT.

Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:

1. Na ofertę składają się:
 - 1) Formularz cenowy wraz z dokumentami określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ.
 - 2) Formularz ofertowy wraz z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
 - 3) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. XI SIWZ
 - 4) Dowód wniesienia wadium
 - 5) Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli uprawnienie do jej podpisania nie wynika wprost z dokumentów dołączonych do oferty;
 - 6) W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku Wykonawców – pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców składających ofertę wspólną. Oferta musi być podpisana w sposób prawnie zobowiązujący wszystkich partnerów.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Cena oferty musi być obliczona zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. XVIII SIWZ
4. Na podstawie art. 36 ust.4 ustawy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

5. Jeżeli Wykonawca nie skorzysta ze wzoru formularza ofertowego zawartego w załączniku nr 1a do SIWZ, jego oferta musi zawierać wszystkie oświadczenia zawarte w tym wzorze
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu.
7. Oferta winna być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie lub ręcznie długopisem.
9. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do podpisania oferty.
10. Pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczony notarialnie.
11. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie zaadresowanej i oznakowanej w następujący sposób:

Nazwa i dokładny adres Wykonawcy

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
Ul. Żeromskiego 5, Sekretariat Kanclerz, pokój nr 5
25-369 Kielce

Oferta na przetarg nieograniczony na zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych, nr sprawy DP/2310/126/12.

Nie otwierać przed **19.07.2012r.** godz. **11:15**.

12. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY” oraz informacje zawarte w pkt.9. Oferty wycofane nie zostaną zwrócone Wykonawcom.
14. Poprawki w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz parafowane przez Wykonawcę lub uprawnionego reprezentanta Wykonawcy.
15. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Miejsce składania ofert: *UNIWERSYTET Jana Kochanowskiego w Kielcach ul. Żeromskiego 5, pokój nr 5 (Sekretariat Kanclerz)*

Oferty należy złożyć do dnia **19.07.2012 r.** do godziny **11:00**.

Oferty zostaną otworzone **w dniu 19.07.2012 r.** o godz. **11:15** w siedzibie Zamawiającego: *UNIWERSYTET Jana Kochanowskiego w Kielcach przy ul. Żeromskiego 5, pokój 5a (Gabinet Kanclerz)*. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowić będzie cena brutto za wszystkie elementy przedmiotu zamówienia (łącznie cena brutto), wpisana na formularzu ofertowym.
2. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza ofertowego. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto i powinna uwzględniać wszystkie koszty realizacji zamówienia, tzn. z uwzględnieniem w niej podatku VAT.

XIX. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

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

Celem niniejszego postępowania jest wybór oferty najkorzystniejszej spośród ofert nie odrzuconych, wg poniżej podanego kryterium:

Cena 100%

Punkty za cenę oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę ofertową brutto, przynajmniej jej maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

Cena najniższa

..... X 100pkt. = ilość punktów dla ofert badanej

Cena oferty badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.

W piśmie do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający określi planowany termin podpisania umowy.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. 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

1. Wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zaleca się, aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, przed podpisaniem umowy dostarczyły aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej.

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

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki odwoławcze opisane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami).

XXV. W INNYCH SPRAWACH NIEUREGULOWANYCH W NINIEJSZEJ SIWZ MAJĄ ZASTOSOWANIE PRZEPISY USTAWY PZP.

Załączniki do SIWZ:

- 1) Przedmiot zamówienia/Formularz cenowy
- 2) Formularz ofertowy
- 3) Oświadczenie art. 24 PZP
- 4) Oświadczenie art. 22 pzp
- 5) Wzór umowy
- 6) Wykaz wykonanych dostaw