

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM  
O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI PONIŻEJ 60 000 EURO  
NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH, MIĘSA I PRZETWORÓW, NABIAŁU,  
MROŻONEK , WARZYW I OWOCÓW  
DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.BOHATERÓW 6 POMORSKIEJ DYWIZJI PIECHOTY  
UL.TRAUGUTTA 2 W KARLINIE.**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą" oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Szkoła Podstawowa im.Boh.6 Dyw.Piechoty w Karlinie  
78-230 Karlino, ul.Traugutta 2  
Godziny pracy administracji: 7<sup>30</sup> -14<sup>00</sup>  
tel./fax 0-94/ 311-74-17  
Regon 000266614, NIP 672-15-45-997  
e-mail: spkarlino@wp.pl

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie publiczne będzie udzielone na podstawie art. 10 ust.1 w związku z art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych,mięsa i przetworów,nabiału,mrożonek, warzyw świeżych i owoców do magazynu żywnościowego Szkoły Podstawowej w Karlinie , według wyszczególnienia zawartego w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

CPV:15.80.00.00,15.81.00.00, 15.50.00.00, 03.14.25.00-3, 15.30.00.00, 03.21.21.00-1, 15.89.00.00, 15.10.00.00.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w następujących pakietach :

Pakiet 1 - Artykuły ogólnospożywcze

Pakiet 2 – Makarony, kasze, przyprawy

Pakiet 3 – Pieczywo

Pakiet 4 – Nabiał

Pakiet 5 – Jaja

Pakiet 6 – Warzywa świeże

Pakiet 7 – Ziemniaki

Pakiet 8 – Owoce

Pakiet 9 – Mrożonki

Pakiet 10 – Mięso, przetwory

Pakiet 11 - Drób

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w obrębie pakietu. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, tj. ofert obejmujących artykuły odpowiadające właściwościom artykułów wyszczególnionych w Formularzu cenowym, różniących się od nich nazwą i producentem.
4. Artykuły spożywcze muszą być dostarczane w opakowaniach jednostkowych opisanych w Formularzu cenowym lub w opakowaniach o gramaturze bardzo zbliżonej, nie mniejszej niż opisana przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza dostaw luzem w opakowaniach po 20 kg i 50 kg. Artykuły paczkowe muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach jednostkowych producenta. Wykonawca proponujący opakowania jednostkowe różniące się znacznie od gramatury opakowania podanej w „Formularzu cenowym”, w rubryce „Opakowanie jednostkowe”, musi określić gramaturę artykułu spożywczych, które będzie dostarczał.
5. Wszystkie dostarczone produkty mają być wysokiej jakości. Nazwy producentów umieszczone w kolumnie „Nazwa artykułu” wskazują na produkty, które najbardziej odpowiadają specyficznym potrzebom zamawiającego i są wypróbowanej, dobrej jakości. Wykonawca musi wypełnić rubrykę „Nazwa Producenta” w formularzu cenowym. Artykuły spożywcze mają być wysokiej jakości pod względem właściwości organoleptycznych (wygląd, smak, zapach) i odżywczych. Opakowania jednostkowe nie mogą być uszkodzone.
6. Artykuły spożywcze mają posiadać maksymalny okres przydatności do spożycia przewidziany dla danego artykułu, określonych na czytelnych etykietach.
7. Jaja świeże średniej wielkości ( o gramaturze 55-60g).
8. Nabiał świeży z ważnym terminem przydatności do spożycia.
9. Warzywa świeże średniej wielkości, nie przerośnięte.
10. Mrożonki – różne produkty głęboko mrożone .Opakowania nieuszkodzone z ważnym terminem przydatności do spożycia.
11. Mięso, drób i jego przetwory muszą być świeże , nie mrożone.
12. Ziemniaki średniej wielkości, bez kłaczy, pakowane w worki z siatki po 15 kg.
13. Wszystkie dostarczone produkty powinny być kategorii I i być przydatne do spożycia.
14. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar do siedziby zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i ryzyko.
15. Osoba dostarczająca towar do Zamawiającego winna posiadać i okazywać na każde żądanie Zamawiającego aktualną książeczkę badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, oraz stosowne atesty producentów w/w artykułów.
15. Wszystkie dostarczone artykuły muszą spełniać wymogi HACCP – zgodnie z art. 59 pkt 1 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. O bezpieczeństwie żywności i żywienia ( Dz. U. Nr 171, poz. 1225).

#### **IV. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Wymagany termin wykonania zamówienia jest sukcesywne dostarczanie przedmiotu zamówienia, w ilościach uzależnionych od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego przez okres 10 miesięcy od 1 września 2010r do 26 czerwca 2011r. wg poniżej przedstawionych terminów:

- Pakiet 1- Artykuły ogólnospożywcze -1 x w tygodniu do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 2 – Makarony, kasze, przyprawy – 1 x w tygodniu do godziny 10<sup>00</sup>  
Pakiet 3- Pieczywo- codziennie oprócz sobót, niedziel i świąt do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 4 –Nabiał - codziennie oprócz sobót, niedziel i świąt do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 5 - Jaja - 1 x w tygodniu do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 6 – Warzywa świeże – 2 -3 x w tygodniu do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 7 – Ziemniaki – 1 x w tygodniu do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 8 - Owoce – 2 -3 x razy w tygodniu do godz. 8<sup>00</sup>  
Pakiet 9 – Mrożonki – 1 x w tygodniu do godz. 9<sup>00</sup>  
Pakiet 10 – Mięso, przetwory 2 -3 razy w tygodniu do godz. 7<sup>30</sup>  
Pakiet 11 – Drób – 2-3 razy w tygodniu do godz. 7.30

Przed podpisaniem umowy strony ustalą konkretne dni tygodnia na realizację dostawy.

2. Zgłoszenie zapotrzebowania nastąpi telefonicznie, w dniu poprzedzającym dzień planowanej dostawy do godz.11<sup>00</sup>.

#### **V. INFORMACJA DOTYCZĄCA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na podstawie art. 2 pkt.6 i art. 83 ust.2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych tylko na pełne pakiety.

#### **VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### **VII. INFORMACJA DOTYCZĄCA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

1. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą "spełnia-nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

#### **IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a) Wypełniony Formularz ofertowy (wg załączonego wzoru)- zał. Nr 1;
  - b) Wypełniony Formularz cenowy (wg załączonego wzoru) - zał. Nr 2;
  - c) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 i nie podlega wykluczeniu na podst. art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg załączonego wzoru)- zał. Nr 3;
  - d) Parafowany wzór umowy (wg załączonego wzoru) - zał. Nr 4;
  - e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania dostaw objętych zamówieniem (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert);

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (kserokopie wszystkich kopiowanych stron dokumentu może poświadczyć przedstawiciel Wykonawcy upoważniony do reprezentowania firmy na zewnątrz). W przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie dopuszczającym do obrotu, należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać treści formularza oferty. Należy wypełnić wszystkie miejsca pozostawione na uzupełnienie przez dokonanie odpowiednich wpisów. Niezłożenie któregośkolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Wszystkie bez wyjątku dokumenty muszą być napisane w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
5. Zamawiający zaleca, aby każda strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

## **IX INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:
  - a) Bogumiła Błaszczyk – kierownik administracji
  - b) Joanna Cybula- Kulesza - intendent w godz. 8.00-14.00 tel.(094) 311-74,17 wew.25.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji faxem pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje winny być kierowane na adres Zamawiającego (adres pocztowy, nr faksu – podane na wstępie SIWZ).
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później

niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

4. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródeł zapytania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
7. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Wadium nie jest wymagane.

## **XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – tj. Szkole Podstawowej w Karlinie ul. Traugutta , 78-230 w Karlinie w Sekretariacie do dnia 25 czerwca 2010r. do godz. 12.30 w trwale zamkniętym, nieprzezroczystym, nienaruszonym opakowaniu z napisem: „Przetarg nieograniczony – Dostawa artykułów spożywczych oraz warzyw i owoców dla Szkoły Podstawowej w Karlinie”, z adnotacją o pakiecie, dokładną nazwą Wykonawcy i jego adresem. Jeżeli oferta dostarczana jest drogą pocztową, musi być zapakowana w drugą zewnętrzną kopertę z adresem i nazwą odbiorcy oraz z adresem i nazwą nadawcy ( wg wymagań poczty).
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert.
3. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z dopiskiem „WYCOFANIE”.
6. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
7. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 czerwca 2010r. o godz. 13.00 w siedzibie Zamawiającego w gabinecie Dyrektora.

## **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu otwarcia ofert.

## **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAĆ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:  
- cena - 100 %
2. Cena oferty będzie oceniana według następującej formuły:  
$$\text{Ocena oferty „X”} = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena}}{\text{Cena oferty „X”}} \times 100 \% \times 100 \text{ pkt}$$

Oferta może maksymalnie uzyskać 100 punktów dla każdego pakietu odrębnie.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu, o podane kryterium wyboru. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## **XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wartość pakietu ogółem z podatkiem VAT stanowi cenę oferty.
2. Cena ma być podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
3. W ofercie należy podać cenę jednostkową oferowanych produktu bez podatku VAT, wartość bez podatku VAT, obowiązującą stawkę podatku VAT w % oraz wartość z podatkiem VAT (wartość brutto). Cena obejmuje wszystkie koszty związane z dostawą, w szczególności: koszt zakupu, produkcji, transportu i rozładunku produktów. Cenę należy podać za jednostki miary wskazane w Formularzu cenowym w kolumnie „j.m.”, bez względu na wielkość opakowania jednostkowego, w jakim towar zostanie sprzedany. Wykonawca oferujący opakowania jednostkowe znacznie różniące się gramaturą od opakowań podanych w formularzu cenowym winien przeliczyć cenę wg gramatury opakowania podanej przez Zamawiającego.
4. Należy wypełnić wszystkie pola Formularza cenowego. UWAGA!: Kolejność kolumn wyznacza kolejność działań matematycznych.
5. Błędy w obliczeniu ceny lub omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, skutkują odrzuceniem oferty.
6. W czasie trwania sprzedaży promocyjnej artykułów objętych oferta przetargową, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedawania Zamawiającemu tych artykułów po cenach promocyjnych, jeśli są one niższe od przetargowych przez cały okres trwania promocji.

## **XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

## **XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zostały określone we wzorze umowy, który jest załącznikiem nr 4 do SIWZ i powinien zostać złożony jako element oferty parafowany przez Wykonawcę.

## **XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Środki te zostały określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. 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 pisemny protest do Zamawiającego.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu Gminy.
4. 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 doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że Zamawiający może zapoznać się z jego treścią.
5. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.
6. Protest winien wskazywać:
  - oprotestowaną czynność albo zaniechanie Zamawiającego,
  - żądanie protestującego,
  - zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza go również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
9. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania lub do upływu terminu, o

którym mowa w art.180 ust.3.

10. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się, w wyniku wniesienia protestu wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się, do Zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.
11. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z art.180 ust.3 ustawy nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z art. 180 ust. 3 ustawy nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
13. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszeń, postanowień SIWZ, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w terminie 7 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
14. Inne protesty niż wymienione powyżej Zamawiający rozstrzyga w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa powyżej uznaje się za jego oddalenie.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- Formularz ofertowy –zał. 1 (wzór),
- Formularz cenowy – zał. 2 (wzór),
- Oświadczenie o spełnieniu art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ustawy – zał. 3 (wzór),
- Projekt umowy –zał. 4 (wzór),