

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

15-085 BIAŁYSTOK

UL. BRANICKIEGO 13

WYKAZ DOKUMENTÓW

Specyfikacja wraz z załącznikami nr 1; 2; 3; 4, 5.

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku
15-085 Białystok, ul.Branickiego 13
tel. 085 7484-620
fax. 085 7484-630
NIP 542-20-87-279 Regon 050206702**

zwany dalej ZAMAWIAJĄCYM zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 164 , poz.1163 tj. z 2006r.) na wykonanie następującego zamówienia

NA USŁUGĘ W ZAKRESIE:

OCHRONY MIENIA ORAZ ZABEZPIECZENIA OBIEKTU WRAZ Z TERENEM NALEŻĄCYM DO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W BIAŁYMSTOKU przy ul. J.K.Branickiego 13

I Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników ochrony sprawował stałą, bezpośrednią ochronę fizyczną mienia składającego się z budynku przy ul. Branickiego 13, jego pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach.
Szczegółowy zakres sprawowania ochrony będzie polegał na:
 - 1.1. Pełnienie dozoru od poniedziałku do piątku od godz.15,30 do godz.7,30 dnia następnego, od piątku godz.15,30 do poniedziałku godz.7,30, w dni świąteczne od 15,30 dnia poprzedzającego do godz.7,30 dnia następnego po dniu świątecznym.
 - 1.2. Działaniach ochronnych w przypadku zakłócenia porządku.
 - 1.3. Odśnieżanie wejścia głównego budynku wraz z utrzymaniem czystości podczas pełnienia dozoru (na zewnątrz budynku).
 - 1.4. Do dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU do akceptacji plan ochrony uwzględniający osoby odpowiedzialne z tytułu nadzoru oraz liczbę osób sprawujących fizyczny nadzór.
2. Zamawiający zastrzega możliwość ciągłego nadzoru nad sprawowaniem ochrony mienia.
3. Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone przez personel Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku niedołożenia należytej staranności, jakiej wymaga się od profesjonalisty przy wykonywaniu umowy.

4. Zaleca się, aby oferent dokonał wizji lokalnej w celu zapoznania się z miejscem pełnienia dozoru oraz jego zakresem, a także zdobył na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonanie zadania. Koszty dokonania wizji lokalnej i zapoznania się z warunkami ochrony poniesie oferent.
5. CPV 74610000-8

II Termin realizacji zamówienia

01.01.2007r. – 31.12.2010r

III Opis sposobu pełnienia dozoru i jego wycena

- 3.1. Od poniedziałku do piątku od godz.15,30 do godz.7,30 dnia następnego.
- 3.2. Od piątku, godz.15,30 do poniedziałku godz.7,30 oraz w dni świąteczne od 15,30 dnia poprzedzającego do godz. 7,30 dnia następnego po dniu świątecznym.
- 3.3. Ochrona mienia znajdującego się w obrębie strzeżonego obiektu oraz działania ochronne w przypadku zakłócenia porządku.
- 3.4. Odśnieżanie wejścia głównego budynku wraz z utrzymaniem czystości na zewnątrz budynku podczas pełnienia dozoru.
- 3.5. OFERENT przedstawia zamawiającemu do akceptacji plan ochrony do dnia podpisania umowy.
- 3.6. OFERENT oblicza cenę dozoru w skali miesiąca przy uwzględnieniu prac, o których mowa w punktach 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, a następnie ustali cenę oferty netto i brutto na pełny zakres zamówienia z uwzględnieniem należnego podatku VAT tj. od dnia 01.01.2007r. do 31.12.2010r.
- 3.7. Dla porównania ofert zamawiający przyjmuje „CENĘ BRUTTO” za cały okres objęty przyszłą umową.
- 3.8. Cena całkowita będzie traktowana jako ostateczna i niepodlegająca waloryzacji w ciągu dwóch pierwszych lat tj. za 2007r.; 2008r. Waloryzacji będą podlegały lata 2009; 2010, gdy inflacja przekroczy 5% w roku 2008 na 2009 lub 2009 na 2010 (inflacja nie będzie sumowana za lata poprzednie).

IV Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferenci muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę

upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
5. Wraz z ofertą OFERENT składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
6. Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (podpisuje osoba/osoby upoważniona do podpisywania oferty).
7. Każda zapisana strona oferty oraz załączone oświadczenia i dokumenty powinny być ponumerowane kolejnymi numerami, a wszystkie kartki oferty należy spiąć w sposób trwały.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Kopertę oznakowaną nazwą i adresem wykonawcy należy zaadresować:
*Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku 15-085 Białystok
ul. Branickiego 13 „ Oferta w postępowaniu na OCHRONĘ MIENIA ORAZ
ZABEZPIECZENIE OBIEKTU wraz z terenem należącym do Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Białymstoku” – Nie otwierać przed dniem:15 listopada 2006r.*
10. OFERENT ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
11. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne (zgodnie z art.96 ust.3), z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Informacje zastrzeżone powinny być oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.
12. OFERENT ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
13. OFERENCI mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne (**dotyczy wspólników spółki cywilnej i konsorcjum**). W takim przypadku OFERENCI ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. OFERENCI wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące wymagania:
- w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, **każdy z oferentów oddzielnie** musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, oraz złożyć oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy

- oferenci w sumie muszą spełniać wymagane warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2-3 ustawy ,
- wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych-pełnomocnikiem ,
- oferenci ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

V. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

VI. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

- 1) posiadają koncesję do wykonywania zadań związanych z ochroną osób i mienia oraz zatrudniają pracowników ochrony w rozumieniu obowiązującego prawa.
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
posiadają doświadczenie zawodowe z zakresu wykonywania dozoru z ostatnich 3 lat udokumentowane referencjami od uprzednio zamawiających (załącznik Nr 3). Wykonawca powinien wykazać się, co najmniej dwoma usługami o podobnym charakterze i wartości do niniejszego zamówienia (licząc w skali 12 m-cy).
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia posiadają niezbędną wiedzę i potencjał techniczny,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od oferentów zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem oferenta z postępowania.

VIII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaganych wraz z ofertą:

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz ofertowy- (załącz. Nr 1)
- 2) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - b) Oświadczenie oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22, ust. 1 pkt. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych i o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 (**wg załącznika nr 2**).

- c) Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym oferent posiada rachunek, w której potwierdza się posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości min. 30% wartości ceny złożonej oferty, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego lub wstrzymania w całości wykonania decyzji, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- e) Zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- f) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 p. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- g) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 p. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (dotyczy podmiotu zbiorowego).
- h) Aktualny odpis koncesji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia. Informację na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników z okresu 3 lat oraz liczebności personelu kierowniczego. W przypadku, gdy okres działalności jest krótszy – dane powinny obejmować okres faktycznej działalności.
Do oferty należy dołączyć poza w/w informacją również odpis licencji potwierdzające wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony, których zamierza się skierować do świadczenia usług oraz wskazać osoby uprawnione do nadzoru w/g zał. Nr 4.
- i) Dowód wniesienia wadium w wysokości 5.000zł.
- j) Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczony przez oferenta za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie), spowoduje odrzucenie jego oferty.

IX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Prawa zamówień publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.

X. Wymagania dotyczące wadium.

1. **Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości 5.000zł.**
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy będzie poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy **wpłacić przelewem** na rachunek bankowy w NBP O/O w Białymstoku Nr 34101010491004521391200000 a dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.
4. Wadium wnoszone w pozostałych formach należy złożyć w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku pok.305 (oryginał), a potwierdzenie wraz z kopią złożonego dokumentu należy załączyć do oferty lub oryginał dołączyć do oferty.
Wadium musi być wniesione najpóźniej w terminie składania ofert, tj. do dnia 15.11.2006r.
Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie znajdzie się na koncie zamawiającego.
Oferent, który nie wniósł wadium zostanie wykluczony z postępowania.
5. Oferent, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w okolicznościach przewidzianych w art. 46 ust. 5 prawa zamówień publicznych.
6. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium oferentów, zamawiający przekazuje do banku niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą, którego ofertę wybrano lub po unieważnieniu przetargu, lecz nie później niż następnego dnia po upływie terminu związania ofertą.
7. Jeżeli przed upływem terminu składania ofert, oferent wycofa się z przetargu, zamawiający dokona zwrotu wadium w terminie 3 dni od daty pisemnego zawiadomienia o wycofaniu się.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku ul.Branickiego 13 pok.309 Sekretariat do dnia 15.11.2006r. do godz. 13,00** Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane w ust. 1 nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 15.11.2006r. o godz. 13,30 w siedzibie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku ul.Branickiego 13 pok.408.**
Otwarcie ofert jest jawne.

Po otwarciu ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, zawartych w ofercie. Informacje, o których mowa powyżej doręcza się oferentom, którzy nie byli obecni na sesji otwarcia ofert, na ich pisemny wniosek.

XII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z OFERENTAMI oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i oferenci przekazują pisemnie lub faksem. Fakt otrzymania informacji przekazanej faksem, na żądanie strony, należy niezwłocznie potwierdzić.
2. Oferent może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania z zachowaniem formy pisemnej.
3. Zamawiający 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 otwarcia ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
5. O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania i będzie ona dla nich wiążąca.
6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

XIII. Termin związania ofertą upływa: 30 dni od terminu otwarcia ofert

XIV. Kryteria i tryb oceny ofert

1. **Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:**
- cena ofertowa -100 % wartości brutto.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najniższej cenie i spełniająca wymagania dotyczące treści wynikającej z SIWZ.

2. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a oferentem, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty.
4. Zamawiający w tekście oferty poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wg zasad określonych w art. 88 ustawy o zamówieniach publicznych.
5. O wniesionych poprawkach zamawiający powiadomi wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty.

XV. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z oferentami są:

1. Lech Piskorz pok.308 ul.Branickiego 13 tel. 085 74-84-629

XVI. Między zamawiającym a oferentem nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.**XVII. Środki ochrony prawnej**

1. W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej. Z uprawnienia tego można skorzystać przed upływem terminu do składania ofert.
3. Protest można wnieść do zamawiającego w formie, o której mowa w pkt XII.1. SIWZ. Dotyczyć on może czynności bądź zaniechania czynności przez zamawiającego, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia można wnieść w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia na stronach portalu internetowego UZP i zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
6. Protest będzie uważany za wniesiony skutecznie, gdy najpóźniej w ostatnim dniu terminu wpłynie on do siedziby zamawiającego, na adres wskazany w pkt XI.1 i zamawiający będzie mógł zapoznać się z jego treścią.

Dopuszczalne jest wniesienie protestu tylko przed zawarciem umowy.

7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie czynności przez zamawiającego, żądanie i zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
8. Protest wniesiony po terminie zostanie odrzucony.
9. Uczestnikami postępowania staną się również ci Wykonawcy, którzy przystąpią do protestu w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania i zawiadomienia o wniesieniu protestu wraz z jego kopią.
10. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu oraz w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, 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 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 nie mogą następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.
13. Zamawiający rozstrzygnie protest w terminie do 10 dni od daty upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu, zawiadamiając protestującego oraz Wykonawców, którzy przyłączyli się do protestu. Brak rozstrzygnięcia w w/w terminie należy traktować jako oddalenie protestu.

W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy dotyczące odwołań i skarg.

XVIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyborze oferty wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Wybrany oferent zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, lecz nie później niż przed terminem związania ofertą.
4. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 Pzp.

XIX. Wzór umowy (zał. Nr 5)

1. OFERENT, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym wzorem umowy.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez oferenta.

XX. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (jedn. tekst Dz.U. Nr 164 poz.1163 z 2006r.) i przepisy wykonawcze do tej ustawy.