

Znak sprawy: PZP/II/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o nazwie *Dostawa sprzętu rehabilitacyjnego i aparatury medycznej* prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 21 października 2009 r. o numerze BZP 184155 -2009.

I. Dane Zamawiającego:

**Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym "Krok za Krokiem" w Zamościu
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO**

KRS 0000057364

ul. Peowiaków 6a

22-400 Zamość

Strona internetowa: www.spdn.pl

E-mail: biuro@spdn.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰;

tel/fax (084) 627 14 38

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 133 000 euro na podstawie art. 10 ust. 1 i 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.- dalej zwana ustawą).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Dostawa obejmować będzie zakup fabrycznie nowego, pochodzącego z bieżącej produkcji sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego wyszczególniony w załączniku 1 do SIWZ.

Oferowany sprzęt medyczny winien być dopuszczony do używania w Polsce zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o wyrobach medycznych (Dz. U. Nr 93, poz. 896).

Przedstawione w załączniku nr 1 do SIWZ minimalne parametry techniczne wyposażenia są bezwzględnie wymagane pod rygorem odrzucenia oferty. Wykonawca winien udzielić na oferowane wyposażenie co najmniej 24-miesięczną gwarancję, (pełny serwis gwarancyjny) oraz zagwarantować co najmniej 48-miesięczny serwis pogwarancyjny. Wykonawca gwarantuje dostępność do części zamiennych przez okres 10 lat.

2. Wykonawca na swój koszt dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz dokona montażu i uruchomienia sprzętu oraz przeszkoli personel Zamawiającego w zakresie obsługi.

3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informacji należy udzielić na formularzu ofertowym. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierza wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom, należy zamieścić informację „nie dotyczy”.

4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: 4 tygodnie od dnia podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust.1 ustawy.
 2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
- Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą *spełnia – nie spełnia*.

VI. Informacje o oświadczeniach oraz dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki ubiegania się o zamówienie wymienione w rozdz. V SIWZ, Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) **Oświadczenie** Wykonawcy w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy i art. 24 ust 1 i ust. 2 ustawy [w formie oryginału] – wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ .
- 2) Aktualny **odpis z właściwego rejestru** albo aktualne **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (aktualny należy rozumieć jako odpis aktualny, a nie pełny) [w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę].

2.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – składa dokument lub dokumenty potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert..

2.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

- 1) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

- 2) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na numer podany przez Wykonawcę potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści SIWZ**. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:
Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym "Krok za Krokiem" w Zamościu
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO
KRS 0000057364
ul. Peowiaków 6a
22-400 Zamość
email: biuro@spdn.pl
4. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może **zmienić treść SIWZ**. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
8. Ze względu na często słabą czytelność pism przysyłanych do Zamawiającego faksem i związanych z tym trudnościami skanowania, treść zapytań do niniejszej SIWZ a także treść ewentualnego protestu prosimy przesyłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: biuro@spdn.pl
9. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
- w sprawach procedury udzielenia zamówienia dr Wojciech Wnuk; email: wnuk.neo@wp.pl
- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Piotr Paul; email: piotr_paul@poczta.onet.pl

VIII. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem

terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się:

Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz. VI ust. 1 i 2 SIWZ oraz:

a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Opis przedmiotu zamówienia i formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ – [w formie oryginału];

b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika – **pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawcy - *w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem* (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy) z podaniem zamawiającego, jakiego zamówienia publicznego dotyczy oraz jego przedmiotu. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e;

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

1) Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie zobligowany jest do złożenia dokumentów wymienionych w rozdz. VI ust. 1 SIWZ.

2) Dokumenty wymienione w rozdz. X ust. 1 SIWZ są składane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1) i 2) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa celem ustalenia:

- Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,

- Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty.

a) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

b) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość co do jej prawdziwości, zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez wykonawcę.

d) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

e) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

f) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

g) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.

h) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

i) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy wykonawcy należy na załączniku wpisać: „*NIE DOTYCZY*”.

j) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

k) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami powinny być ponumerowane.

m) Na ofertę składają się wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia.

n) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

- nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
- informacji dotyczących ceny,
- terminu wykonania zamówienia,
- okresu gwarancji,
- warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie

Koperta winna być zaadresowana następująco:

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym "Krok za Krokiem" w Zamościu ul. Peowiaków 6a, 22-400 Zamość
--

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

„Oferta na dostawę sprzętu rehabilitacyjnego i aparatury medycznej - nie otwierać przed dniem 5 listopada 2009 r. przed godz. 15.30. Dostarczyć do pokoju 11 do godz. 15.00.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert:

Miejsce:

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym "Krok za Krokiem" w Zamościu
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO
ul. Peowiaków 6a
22-400 Zamość

Termin:

do dnia 5 listopada 2009 r., do godz. 15.00.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Miejsce:

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym "Krok za Krokiem" w Zamościu
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO
ul. Peowiaków 6a
22-400 Zamość
Pok. 11

Termin:

Dnia 5 listopada 2009 r., godz. 15. 30.

3. Otwarcie ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda zebrany Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu w/w informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty to **całkowita cena brutto**. Cenę należy podać w złotych polskich.
2. Cena podana w ofercie jest **ceną stałą (ryczałtową)** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega jakimkolwiek zmianom.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z *Specyfikacji istotnych warunków zamówienia* jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.
4. Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. nr 95, poz. 798 z późn. zm.).
5. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszty związane z przekazaniem odpadów przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwienia odpadów określonego rodzaju (Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach - Dz. U. nr 39, poz. 251 ze zm.).
6. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę brutto kompletną, jednoznaczną i ostateczną.

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

Przy wyborze ofert Zamawiający porównywać będzie wartość brutto oferty.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium:

Cena oferty – 100 %

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt x 100%

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie ustalonym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XV. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują następujące środki ochrony prawnej:

- protest – na podstawie art. 180 ust. 1 i ust. 3 pkt 1, ust. 5 i 6 ustawy;
- odwołanie - na podstawie art. 184 ust. 1a, ust. 2-6 ustawy;
- skarga - na podstawie art. 194 ustawy.

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

XIX. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

XX. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ:

- 1) **Opis przedmiotu zamówienia** – załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) **Formularz ofertowy** – załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3) **Oświadczenie** w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy i art. 24 ust 1 i ust. 2 ustawy załącznik nr 3 do SIWZ;
- 4) **Wzór umowy** - załącznik nr 4 do SIWZ.

PRZEWODNICZĄCY
Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
„KROK ZA KROKIEM” w Zamościu
/-/ Lek. med. Maria Król