

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**DO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU**

**NA PODSTAWIE
REGULAMINU PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I ZAMÓWIENÍ
W FUNDACJI „UNIA BRACKA”
WYDANIE VII Z DNIA 4 marca 2015 r.
ROZDZIAŁ V § 17**

Zamawiający:

**Fundacja „Unia Bracka”
ul. Kokota 172, 41-711 Ruda Śląska
godziny urzędowania : 7:00 – 15:00
tel. 32 / 240-10-65 wew. 103, 104
fax 32 / 240-10-65 wew. 105
NIP : 954-13-02-823
REGON : 270234496**

Zadanie :

*„Projekt, dostawa i montaż platformy schodowej do transportu osób niepełnosprawnych
wraz z torem jezdnyim i oprzyrządowaniem dla Przychodni Brackiej SOŚNICA w Gliwicach”*

S P O R Z A D Z I Ł:
Agnieszka Mól
Zespół Techniczno - Majątkowy

Ruda Śląska, dnia 03.07.2015 r.

SPIS TREŚCI

- Rozdział I. Informacje ogólne
- Rozdział II. Opis sposobu przygotowania oferty
- Rozdział III. Miejsce i termin składania ofert
- Rozdział IV. Dokumenty wymagane od Wykonawców
- Rozdział V. Przedmiot zamówienia
- Rozdział VI. Opis kryteriów, jakimi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia oraz sposobu oceny ofert
- Rozdział VII. Warunki wykonania zamówienia
- Rozdział VIII. Termin związania ofertą
- Rozdział IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami
- Rozdział X. Wyjaśnienie treści SWZ
- Rozdział XI. Unieważnienie postępowania
- Rozdział XII. Zawarcie umowy

Integralnymi częściami niniejszej SWZ są wzory następujących dokumentów:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy

Załącznik nr 2: Wzór Umowy

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 4: Wykaz wykonanych prac w okresie w okresie ostatnich trzech lat

Załącznik nr 5: Potwierdzenie przeprowadzenia wizji

Załącznik nr 6: Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 7: Rysunki, zdjęcia

Rysunek 7.1

Rysunek 7.2

Zdjęcie 7.3

Zdjęcie 7.4

Zdjęcie 7.5

1. Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia – zwana dalej „**SWZ**” jest zaproszeniem i podstawą do złożenia oferty.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim na podstawie przepisów prawa Rzeczypospolitej Polskiej, w trybie przetargu Regulaminu Przeprowadzania Przetargów i Zamówień w Fundacji „Unia Bracka”, wydanie VII przyjętego Uchwałą nr 21/2015 Zarządu Fundacji „Unia Bracka” z dnia 04 marca 2015 r., z którym można zapoznać się w siedzibie Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00, bądź na stronie internetowej Zamawiającego – www.uniabracka.pl

Zamawiający i Wykonawca pozostają związani w/w Regulaminem oraz niniejszą SWZ.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej ani częściowej.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

6. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Zamawiający nie przewiduje udziału podwykonawców.

8. Wykonawca winien się zapoznać z całością niniejszej SWZ. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SWZ zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek.

9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia dodatkowej licytacji lub negocjacji.

Po przeprowadzonej licytacji mogą być wyznaczone kolejne negocjacje z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

11. Wykonawcy występujący wspólnie:

a) Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcjum), mają obowiązek ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, chyba że pełnomocnictwo takie wynika z dołączonych do ofert dokumentów np. umowy konsorcjum.

Uwaga: pełnomocnictwo musi być udzielone przez wszystkich Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum, a jego zakres powinien być określony zgodnie z zapisami niniejszego punktu (11a).

b) Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie zostanie utworzona z dokumentów wymienionych w SWZ w rozdziale IV przy czym:

- dopuszcza się, by oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu złożył ustanowiony pełnomocnik/lider w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie – z tym zastrzeżeniem że uprawnienia do wykonywania działalności objętej zadaniami będzie posiadał każdy z członków konsorcjum.

- dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu zawarte w rozdziale IV, ust. 2 pkt 2.1, 2.2 oraz 2.3 muszą zostać przedstawione przez każdy z podmiotów wchodzących w skład konsorcjum z osobna.

c) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

d) Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia odpisu umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

e) Wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie (np. członkowie konsorcjum) ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia.

Rozdział II.

Opis sposobu przygotowania oferty		
-----------------------------------	--	--

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej - trwałą techniką.
2. Dokumenty i oświadczenia mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie praw majątkowych, w szczególności osoby wymienione w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa z zastrzeżeniem ust. 3.
3. **Pełnomocnictwo powinno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie „za zgodność z oryginałem”. Pełnomocnictwo winno wskazywać datę jego wystawienia oraz okres, na który zostało udzielone.**
4. Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Wszystkie podpisy złożone w ofercie winny być opatrzone pieczęcią imienną osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Brak parafki powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SWZ dokumenty i oświadczenia bez dodawania do ich treści jakichkolwiek zmian i zastrzeżeń ze strony Wykonawcy.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić, uzupełnić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Na kopercie należy umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY”, „UZUPEŁNIENIE OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Zaleca się aby wszystkie strony oferty, były spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwość zdekompletowania zawartości oferty.
11. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.

Rozdział III.

Miejsce i termin składania ofert		
----------------------------------	--	--

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Fundacja „Unia Bracka” z siedzibą w Rudzie Śląskiej, 41-711 Ruda Śląska, ul. Kokota 172 – sekretariat, w terminie do 27.04.2015 r. do godz. 9⁰⁰ w nieprzejrzystej zabezpieczonej kopercie oznaczonej:

OFERTA NA:

„Projekt, dostawa i montaż platformy schodowej do transportu osób niepełnosprawnych wraz z torem jezdny i oprzyrządowaniem dla Przychodni Brackiej SOŚNICA w GLIWICACH”

Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę
- nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

2. Celem dokonania zmian bądź poprawek – Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w SWZ terminu składania ofert.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu KOMISJI PRZETARGOWEJ, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Rudzie Śląskiej, 41-711 Ruda Śląska, ul. Kokota 172, sala konferencyjna - w dniu 27.04.2015 r. o godz. 9¹⁵ Oferent może być obecny przy otwarciu ofert.

5. PODCZAS OTWARCIA OFERT ZAMAWIAJĄCY PODA NAZWY I ADRESY WYKONAWCÓW, A TAKŻE INFORMACJE DOTYCZĄCE TERMINU WYKONANIA ZAMÓWIENIA, WARUNKÓW PŁATNOŚCI ZAWARTYCH W OFERCIE, WARUNKÓW GWARANCJI.

Rozdział IV.

	Dokumenty wymagane od Wykonawców	
--	----------------------------------	--

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - **Załącznik nr 3 do SWZ.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku – **Załącznik nr 3 do SWZ.**

1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie – **Załącznik nr 3 do SWZ.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku oraz dołączy wykaz wykonanych prac, tj.: **minimum 1 pracy** o podobnym charakterze, o wartości każdej z nich nie mniejszej niż **50.000,00 zł brutto**, wykonanych w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy oraz **dokumentami potwierdzającymi**, że usługi te zostały wykonane należycie (**referencje**).

1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku – **Załącznik nr 3 do SWZ.**

1.4. złożą oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - **Załącznik nr 3 do SWZ.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku.

2. Oświadczenia i dokumenty, które Wykonawcy przedstawiają w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

2.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

2.2. Dokumenty potwierdzające zawarcie umów ubezpieczeniowych z tytułu prowadzenia działalności :

opłacona polisa od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej odpowiadającej przedmiotowi zamówienia - **należy do oferty dołączyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca załączy do oferty dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej odpowiadającej przedmiotowi zamówienia.

2.3 Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, 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.

3. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego :

3.1. Dokumenty zawierające opis parametrów technicznych oferowanego urządzenia, potwierdzające spełnienie wymagań Zamawiającego określonych w załączniku nr 6 do SWZ wraz z dołączonymi do oferty atestami, certyfikatami, deklaracjami wymaganymi przy tego typu urządzeniach.

3. D o oferty należy dołączyć:

a/ wypełniony formularz ofertowy (Załącznik Nr 1 do SWZ).

b/ oświadczenie Wykonawcy (Załącznik Nr 3 do SWZ).

c/ wykaz wykonanych prac w okresie 3 lat potwierdzony załączonymi referencjami (Załącznik Nr 4 do SWZ).

d/ oświadczenie o zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia i przeprowadzonej wizji (Załącznik Nr 5 do SWZ).

e/ opis przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 6 do SWZ).

f/ pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku gdy ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba.

g/ dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w niniejszej SWZ.

Dokumenty, o których mowa powyżej, muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta – z zastrzeżeniem zapisu rozdziału II, ust. 3. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział V.

Przedmiot zamówienia		
----------------------	--	--

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie projektu wykonawczego, dostawa i montaż platformy schodowej do transportu osób niepełnosprawnych wraz z torem jezdny i oprzyrządowaniem dla Przychodni Brackiej SOŚNICA w Gliwicach.

2. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia : Przychodnia Bracka SOŚNICA, ul. Błonie 3, 44-100 Gliwice.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 6 do SWZ oraz załączone rysunki i zdjęcia – załączniki nr 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 do SWZ.

4. Przedmiot umowy ma zostać zrealizowany przez Wykonawcę w terminie: do 30.11.2015 r.

5. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury odbiorowej UDT.

6. Wykonawca przeszkoli w zakresie obsługi platformy wskazany przez Zamawiającego personel.

7. Oferowane Urządzenie powinno być wyposażone we wszystkie niezbędne elementy do jego uruchomienia i pracy, bez dokonywania zakupu dodatkowych części przez Zamawiającego.

8. Gwarancja: **minimum 24 miesiące** (podana w miesiącach) licząc od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru.

9. Czas reakcji serwisu od dnia zgłoszenia usterki : nie dłuższy niż **1 dzień** (podany w dniach roboczych).

10. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest przeprowadzić wizję w jednostce objętej zamówieniem na własny koszt (po uzgodnieniu terminu z Zespołem Techniczno - Majątkowym (Piotr Liszka - tel. 032/240-10-65 wew. 110).

11. Z uwagi na wymóg zapewnienia ciągłości pracy przychodni lekarskiej i świadczenia usług medycznych – Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego uzgadniania rodzaju i zakresu robót prowadzonych w budynku. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w budynku oraz bezwzględnego obowiązku prowadzenia robót w sposób niezakłócający pracy przychodni.

12. Roboty generujące znaczny hałas prowadzone będą poza godzinami pracy przychodni - możliwość przeprowadzania prac w godzinach wieczornych oraz w weekendy – po uzgodnieniu z Zamawiającym.

13. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego (codziennego) sprzątnięcia po robotach budowlanych.

14. Wykonanie przedmiotu Umowy nastąpi zgodnie z postanowieniami Umowy, Prawem budowlanym, Polskimi Normami, warunkami technicznego wykonania i odbioru robót, dokumentacją projektową, wskazaniem Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego oraz przy zastosowaniu obowiązujących przepisów, zwłaszcza przepisów BHP i przeciwpożarowych.

Rozdział VI.

	Opis kryteriów, jakimi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia oraz sposobu oceny ofert	
--	--	--

1. **Kryteria oceny ofert: Cena 100 %**

2. Oferowana cena musi zawierać wszystkie koszty finansowe, które poniesie Oferent w związku z planowanym finansowaniem przedmiotu zamówienia.

3. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z ich wartością cenową.

4. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego. Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. **Opis sposobu obliczania i podania ceny w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ:**

5.1. Oferowana cena wpisana do formularza ofertowego /zał. Nr1/ to cena netto oferty obejmująca kompletne zadanie.

5.2. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.

5.3. **Niezależnie od ceny netto Oferent wskaże należną stawkę podatku VAT i cenę brutto.**

Rozdział VII.

	Warunki wykonania zamówienia.	
--	--------------------------------------	--

1. Szczegółowe warunki zamówienia reguluje **wzór umowy**, której treść stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej specyfikacji, a który oferent składając ofertę przyjmuje do wiadomości i akceptuje.

2. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonaną usługę stanowiącą przedmiot umowy nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury.

3. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie zatwierdzony przez Przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru (roboty wykonane niewadliwie / bezusterkowo) oraz przekazanie Zamawiającemu niezbędnych certyfikatów, deklaracji zgodności i atestów na materiały dostarczone przez Wykonawcę.

4. Podstawą do protokolarnego dokonania odbioru końcowego robót będzie odbiór prac przez Zamawiającego.
5. **Wynagrodzenie** płatne będzie w terminie **30 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę przyjęcia do realizacji polecenia przelewu przez bank Zamawiającego.
7. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie z warunkami zawartymi w SWZ do niniejszego zamówienia.
8. Po złożeniu Wykonawcy oświadczenia o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej umowa zostanie zawarta jeżeli na zawarcie umowy zostaną wyrażone wszystkie niezbędne zgody lub zezwolenia przewidziane przez przepisy prawa lub statut Zamawiającego o ile przepisy prawa lub statutu Zamawiającego przewidują konieczność uzyskania takich zgód lub zezwoleń dla dokonania danej czynności prawnej w szczególności zawarcie umowy może być uzależnione od uchwały Rady Fundacji, Zgromadzenia Fundatorów. Brak zgody oznacza w szczególności brak pozytywnej opinii Rady Fundacji odnośnie zawarcia zamierzonej umowy i/lub niezatwierdzenie przez Zgromadzenie Fundatorów uchwały Zarządu w przedmiocie zawarcia umowy z Wykonawcą.
9. W przypadku nieudzielenia któregoś z zezwoleń, o których mowa w pkt. 8, umowa nie zostanie zawarta, a Wykonawca, którego oferta została wybrana nie będzie mógł domagać się zawarcia umowy, ani też zwrotu kosztów sporządzenia oferty. Oferent zrzeka się wszelkich roszczeń związanych z nie zawarciem umowy.
10. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SWZ, Zamawiający ma możliwość wyboru Wykonawcy z pozostałych ofert.
11. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy na swoje ryzyko w terminie objętym umową.
12. W okresie wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń objętych umową. Kserokopia polisy stanowić będzie załącznik do umowy.

Rozdział VIII.

	Termin związania ofertą	
--	--------------------------------	--

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert bądź w przypadku negocjacji lub licytacji przeprowadzonych w ramach postępowania - od dnia złożenia oferty ostatecznej.

Rozdział IX.

	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami	
--	--	--

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca mogą przekazywać faksem lub elektronicznie, przy czym przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
2. Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną po godzinach urzędowania, tj. po godzinie 15.00 od poniedziałku do piątku oraz w sobotę i w niedzielę zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Agnieszka Mól Zespół Techniczno – Majątkowy –tel.32/240-10-65wew.171 agnieszka.mol@uniabracka.pl – sprawy formalne,
 - Piotr Liszka - Inspektor Nadzoru - tel. 32/ 240 10 65 wew. 110 – sprawy merytoryczne.

Rozdział X.

	Wyjaśnienie treści SWZ	
--	-------------------------------	--

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SWZ, kierując swoje zapytania drogą elektroniczną oraz przesyłając je niezwłocznie w formie pisemnej listem poleconym bądź doręczając osobiście do siedziby Zamawiającego: Fundacja „Unia Bracka”, 41-711 Ruda Śląska, ul. Kokota 172, faks 32 / 240-10-65 wew.171, e-mail: agnieszka.mol@uniabracka.pl
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi, pod warunkiem, iż zapytanie to dotarło do Zamawiającego w terminie nie później niż na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.
3. Treść odpowiedzi Zamawiający przesyła zapytującemu drogą elektroniczną oraz umieszcza je na stronie internetowej Zamawiającego: www.uniabracka.pl

Rozdział XI.

	Unieważnienie postępowania	
--	-----------------------------------	--

Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach określonych w Rozdziale II § 11 Regulaminu Przeprowadzania Przetargów i Zamówień w Fundacji „Unia Bracka”, wydanie VII z dnia 04.03.2015 r.

Z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.

Rozdział XII.

	Zawarcie umowy	
--	-----------------------	--

1. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą nie może zawierać postanowień, które są mniej korzystne dla Zamawiającego niż wynikające z rozstrzygnięcia postępowania. W razie spełnienia wszystkich warunków niezbędnych do zawarcia umowy, jej zawarcie nastąpi zgodnie z zapisami Regulaminu Przeprowadzania Przetargów i Zamówień w Fundacji „Unia Bracka” § 21.

2. Zamawiający zastrzega w szczególności możliwość wprowadzenia nieistotnych zmian do zawartej umowy jak również innych zmian – korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia została sporządzona przez:

Zespół Techniczno – Majątkowy Joanna Kasperczyk - Kierownik Zespołu

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
INSPEKTOR NADZORU

Zespół Techniczno – Majątkowy Piotr Liszka – Inspektor Nadzoru

Inżynier Piotr Liszka
Upoważnienie nr 57.02
SLK/B/08622/03

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
KIEROWNIK
Zespołu Techniczno-Majątkowego
Joanna Kasperczyk

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia została zatwierdzona przez:

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
PREZES ZARZĄDU

Zarząd Fundacji „Unia Bracka”:

Przemysław Zawadzki

Przemysław Zawadzki - Prezes Zarządu

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Działalności Leczniczej

Janusz Markowicz - Wiceprezes Zarządu ds. Działalności Leczniczej

Janusz Markowicz

Eugeniusz Zaik – Wiceprezes Zarządu ds. Ekonomiczno – Finansowych

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Ekonomiczno-Finansowych

Eugeniusz Zaik

