

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

**NA PODSTAWIE
REGULAMINU PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I ZAMÓWIEŃ
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:

**„Zakup i dostawa 4 sztuk uniwersalnych stołów chirurgicznych
do jednostek organizacyjnych Fundacji „Unia Bracka”**

S P O R Z A D Z I Ł :

**Agnieszka Mól
Zespół Techniczno - Majątkowy**

Ruda Śląska, dnia 23.04.2015 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: Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 4: Wzór Umowy

Załącznik nr 5: Projekt standaryzacji wykończenia wnętrza

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 ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Wykonawca winien się zapoznać z całością niniejszej SWZ. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SWZ zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek.
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.
8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
9. Zamawiający nie przewiduje udziału podwykonawców 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, 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 możliwości 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”, 41-711 Ruda Śląska, ul. Kokota 172 – sekretariat, w terminie do 13.05.15 r. do godz. 9⁰⁰ w nieprzejrzystej zabezpieczonej kopercie oznaczonej:

OFERTA NA:

„Zakup i dostawa 4 sztuk uniwersalnych stołów chirurgicznych do jednostek organizacyjnych Fundacji „Unia Bracka”

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: 41-711 Ruda Śląska, ul. Kokota 172, sala konferencyjna - w dniu 13.05.15 r. o godz. 9¹⁵..... Oferent może być obecny przy otwarciu ofert.

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 posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności.

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.

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. Dokumenty, które Wykonawcy przedstawiają w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

2.1. Opłacona polisa od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej - **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.

2.2. 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.**

2.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy 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. Foldery, prospekty, zdjęcia lub inne dokumenty zawierające opis parametrów technicznych oferowanego urządzenia, potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego określonych w załączniku nr 2 do SWZ.

4. Do oferty należy dołączyć:

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

b/ zaparafowany opis przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 2 do SWZ).

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

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

e/ 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 zakup i dostawa 4 sztuk uniwersalnych stołów chirurgicznych do jednostek organizacyjnych Fundacji „Unia Bracka” - zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

2. Miejsca dostawy stołów wraz z dodatkowym wyposażeniem:

Przychodnia Bracka Mysłówce, ul. Świerczyny 5, 41-400 Mysłówce (dodatkowe wyposażenie: podpora ręki R 01, uchwyt ręki U 03, stojak do kroplówek, zacisk do akcesoriów – 3 sztuki),

Przychodnia Bracka Knurów, ul. Dworcowa 3, 44-190 Knurów (dodatkowe wyposażenie: podpora ręki R 01),

Przychodnia Bracka Bielszowice, ul. Kokota 172, 41-711 Ruda Śląska (dodatkowe wyposażenie: podpora ręki R 01),

Przychodnia Bracka Polska-Wirek, ul. OMP 14, 41-707 Ruda Śląska (dodatkowe wyposażenie: podpora ręki R 01).

3. Termin realizacji zamówienia : 14 dni od daty zawarcia umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, rozładunku oraz montażu (tj.: rozmieszczenia w pomieszczeniach Zamawiającego) przedmiotu zamówienia.

5. Gwarancja : minimum 24 miesiące.

W okresie gwarancji Wykonawca zapewnia bezpłatne naprawy oraz konserwację, obsługę serwisową i inne czynności określone w art. 90 ustawy o wyrobach medycznych z dnia 20 maja 2010, a w przypadku gdy producent nie wymaga wykonywania którejs z określonych tam czynności - pisemne oświadczenie producenta / importera / dystrybutora / sprzedawcy, że dany wyrób ich nie wymaga.

6. Reklamacje: do 3 dni od daty zgłoszenia (podane w dniach roboczych).

7. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych. Przez ofertę równoważną rozumie się ofertę, której przedmiot - spełniając wymagania określone przez Zamawiającego - charakteryzuje się parametrami nie gorszymi niż określone w niniejszej SWZ. Zamawiający zastrzega przy tym, że za równoważne z opisany w załączniku nr 2 przedmiotem zamówienia mogą być uznane wyłącznie produkty fabrycznie nowe, na których jakość gwarancja udzielona będzie na okres nie krótszy niż okres gwarancji jakości przewidziany dla przedmiotów tożsamy z przedmiotami opisanymi w załączniku nr 2.

Jeżeli Wykonawca składa ofertę równoważną, jest zobowiązany wykazać, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymogi Zamawiającego poprzez załączenie do oferty dokumentów potwierdzających ten stan rzeczy.

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 (w tym w szczególności koszty produktu, transportu, rozładunku i montażu, tj.: rozmieszczenia w pomieszczeniach Zamawiającego), które poniesie Oferent w związku z planowanym finansowaniem przedmiotu zamówienia.

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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. Nr 1/ to cena brutto oferty obejmująca kompletne zadanie.

5.2. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.

6. Zarząd Fundacji „Unia Bracka” może podjąć decyzję o wykluczeniu z dalszego postępowania przetargowego Oferenta, w przypadkach opisanych w § 8 ust. 3 Regulaminu o którym mowa w Rozdziale I pkt. 2.

Rozdział VII.

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

1. Szczegółowe warunki zamówienia reguluje wzór umowy, której treść stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej specyfikacji, a który oferent składając ofertę przyjmuje do wiadomości i akceptuje.

2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 dni od daty dostawy przedmiotu zamówienia bez wad potwierdzonej protokołem odbiorczym wraz z prawidłowo wystawioną fakturą VAT / rachunkiem, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze / rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

3. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie z warunkami zawartymi w SWZ do niniejszego postępowania. Umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana przez Komisję za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie po podjęciu decyzji o wyborze oferty i zawarciu umowy przez właściwy organ Zamawiającego.

4. 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.

5. W przypadku nieudzielenia któregoś z zezwoleń/zgód, o których mowa w pkt. 4, 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.

6. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SWZ, Zamawiający ma możliwość wyboru Wykonawcy z pozostałych ofert.

7. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy na swoje ryzyko w terminie objętym umową.

8. 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 – tel. 32/240-10-65 wew. 172 agnieszka.mol@uniabracka.pl – sprawy formalne,

Monika Waszek – tel. 32/240-10-65 wew. 171 – sprawy merytoryczne.

Rozdział X.

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

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SWZ, kierując swoje zapytania drogą elektroniczną oraz przysyłając 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 przedstawionych 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 przewiduje w szczególności nieistotne zmiany zawartej umowy jak również możliwość wprowadzenia zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia została sporządzona przez:

Zespół Techniczno – Majątkowy

Sporządziła: Agnieszka Mól - Specjalista ds. Techniczno - Majątkowych

Joanna Kasperczyk - Kierownik Zespołu Techniczno – Majątkowego

Specialista
ds. techniczno-majątkowych

Agnieszka Mól
FUNDACJA „UNIA BRACKA”
KIEROWNIK
Zespołu Techniczno-Majątkowego

Joanna Kasperczyk

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia została zaakceptowana przez

Zespół Wnioskujący o uruchomienie postępowania

Beata Werner – Dyrektor Medyczny

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
DYREKTOR MEDYCZNY

Iek.med. Beata Werner

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia została zatwierdzona przez:

Zarząd Fundacji „Unia Bracka”

Przemysław Zawadzki - Prezes Zarządu

Janusz Markowicz - Wiceprezes Zarządu ds. Działalności Leczniczej

Eugeniusz Zaik - Wiceprezes Zarządu ds. Ekonomiczno – Finansowych

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
PREZES ZARZĄDU

Przemysław Zawadzki

FUNDACJA „UNIA BRACKA”
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Działalności Leczniczej

Janusz Markowicz

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

Eugeniusz Zaik

