



może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

- 12.7.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

- 12.8.** Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

12.8.1. Janusz Sikorski – w zakresie merytorycznym - tel. 503-005-310 lub osobiście – w pokoju nr 10.

12.8.2. Karin Karczevska – w zakresie formalnym - tel. 052-3984765 lub osobiście – w pokoju nr 10.

13. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. Termin związania ofertą.

- 14.1.** Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

- 14.2.** 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.

15. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 15.1.** Oferta powinna być zgodna z postanowieniami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

- 15.2.** Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

- 15.3.** Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.

- 15.4.** Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania czynności.

- 15.5.** Dokumenty mogą być złożone w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy lub notariusza. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

- 15.6.** Zaleca się spięcie wszystkich stron oferty w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację bez widocznych śladów naruszeń.

- 15.7.** Wszelkie poprawki wymagają zaparafowania przez osobę podpisującą ofertę.

- 15.8.** Zapisane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować, a łączną ilość stron należy wpisać do formularza ofertowego.

- 15.9.** Forma dokumentów i oświadczeń.

15.9.1. Ofertę i oświadczenia dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginałów.

15.9.2. Pozostałe dokumenty można złożyć w formie oryginałów lub kserokopii.

15.9.3. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy).

15.9.4. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

- 15.10.** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

- 15.11.** Kolejność dokumentów w ofercie.

15.11.1. Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

15.11.2. Preliminarz kosztów – załącznik do formularza ofertowego (odrębny dla każdej kategorii na którą Wykonawca składa ofertę).

15.11.3. Oświadczenia i dokumenty o których mowa w pkt. 10.