



GMINA PIŁA  
Pl. Stanisława Staszica 10  
64-920 Piła  
tel. 67 212-62-10; fax 67 212-35-66  
NIP 764-00-05-458  
REGON 000638330  
<http://www.pila.p.l>  
[bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)  
godz. urzędowania: pn-pt od 7.45 do  
15.45

Sygn. akt 64/ZP/2010

Piła; 13 lipca 2010 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY  
PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)  
(tj. Dz. U. Z 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz 759)**

**Druk i wyklejenie plakatów na tablicach informacyjnych typu  
bilbord  
na terenie miasta Piły**

**CPV: 79.82.00.00**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera  
następujące załączniki:**

- 1) Formularz oferty - zał. nr 1
- 2) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ustawy Pzp - zał. nr 2
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ustawy Pzp - zał. nr 3
- 4) Projekt umowy - zał. nr 4

ZATWIERDZAM:

Prezydent Miasta Piły  
/-/ Zbigniew Kosmatka

## **Część I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest GMINA PIŁA  
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
WYDZIAŁ PROMOCJI I ROZWOJU URZĘDU MIASTA PIŁY  
Adres: Pl. Staszica 10, 64-920 Piła  
Tel./fax: 0-67 210-42-47; fax. 0-67 212 35 66  
Regon: 570791164  
NIP: 764-26-14-167

#### **2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Mirosława Dziuba

stanowisko służbowy: Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju

tel./fax: 0-67 - 210-42-47; fax. 0-67 - 212-35-66

e-mail: wpir@um.pila.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel./fax: 067-210-43-46, 067-212-35-66

e-mail: bzp@um.pila.pl

#### **3. Podstawa prawna**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. Z 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759).

#### **4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu**

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

#### **6. Pisemność postępowania**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane

pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **7. Podwykonawcy**

***Nie dotyczy***

### **Część II**

#### **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

##### **II. 1. Przedmiot zamówienia:**

Druk i wyklejenie plakatów na tablicach informacyjnych typu billboard na terenie miasta Piły

##### **II. 1.1. Opis przedmiotu zamówienia: Druk oraz wyklejenie plakatów na tablicach informacyjnych typu billboard na terenie miasta Piły**

- wydruk 12 szt. plakatów, full-kolor o wymiarach 12 metrów kwadratowych (504 mm x 238 mm) każdy, wykonanych na papierze blueback lub greyback, o gramaturze nie niższej niż 115 gr/m<sup>2</sup> i nie wyższej niż 130/gr/m<sup>2</sup>.
- wydruk obejmuje cztery kampanie informacyjne
- Zamawiający oświadcza, że posiada autorskie prawa majątkowe do przekazanego w postaci zapisu na płycie CD projektów graficznych plakatów.
- wyklejenie plakatów gwarantujące ich czytelność przez cały okres trwania każdej z czterech kampanii informacyjnych, których terminy zostały określone w pkt. II.1.2.
- miejsca wyklejenia ekspozycji zostały określone w pkt. II.1.3.
- druk plakatów nastąpi na podstawie przekazanego przez Zamawiającego materiału w postaci zapisu na płycie CD. Plakaty zapisane będą w formatach TIF, EPS i PDF.
- Wykonawca oczyści powierzchnie tablic informacyjnych po zakończeniu ostatniej kampanii, nie później niż do dnia 21 grudnia 2010 r.
- Wykonawca ponosi koszty:
  - dokonywania niezbędnych poprawek technicznych w projekcie graficznym plakatów
  - wydruków próbnych, barwnych plakatów
  - pozyskania czcionki wymaganej przez Zamawiającego: HandelGothicEU, Calibri, Exotc350bdEU

##### **II.1. 2. Czas ekspozycji:**

- I kampania: od 9 sierpnia 2010 r. do 9 września 2010 r.,
- II kampania: od 10 września 2010 r. do 7 października 2010 r.,
- III kampania: od 8 października 2010 r. do 1 grudnia 2010 r.
- IV kampania: od 2 grudnia 2010 do 20 grudnia 2010 r.

##### **III.1.3. Miejsce ekspozycji:**

- tablica informacyjna dwustronna typu billboard przy ul. Bydgoskiej

- tablica informacyjna jednostronna typu billboard przy al. Niepodległości

## **II. 2. Czas trwania zamówienia lub termin wykonania: do 21 grudnia 2010 r.**

### **II. 3. Gwarancja**

Wykonawca zagwarantuje pełną czytelność wyklejonych plakatów przez cały okres trwania każdej z czterech kampanii informacyjnych, których terminy zostały określone w pkt. II.1.2. W przypadku uszkodzenia całości lub części plakatów w taki sposób, że uniemożliwi to odczytanie ich treści lub znacznie obniży wartość estetyczną kampanii informacyjnej, Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego tego faktu, dokona niezbędnych poprawek.

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenie;
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. oświadczą, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 1) i pkt 2 warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 2) - 4) Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

1.1. Warunki szczegółowe udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP

Minimalne warunki udziału w postępowaniu są następujące:

#### **1.1.1. Potencjał kadrowy**

***Nie dotyczy***

#### **1.1.2. Doświadczenie Wykonawcy**

1. Wykonawca wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał usługi o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i

odbiorców,

potwierdzone dokumentami np. referencjami na dowód, że usługi zostały wykonane z należytą starannością i zachowaniem terminów realizacji.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w pkt. 1.1.2.

2. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) **Wykazu usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, potwierdzone dokumentami np. referencjami na dowód, że usługi zostały wykonane z należytą starannością i zachowaniem terminów realizacji.

2) **Oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - załącznik nr 2 do SIWZ

Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2.2 SIWZ.

### **3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – załącznik nr 3 do SIWZ
- 2) odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;**

### **2.3. Inne dokumenty**

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – **przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.**
- 2) Parafowany projekt umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 3) Przykładowe wzory wykonanych prac o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia.

**Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia.**

1. Jeżeli, Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art.24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.3 ppkt 1) i 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty o których mowa w pkt. 2 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 2 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**Część IV**  
**Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami).
3. Cena podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o którym mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Podana cena będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji.
7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto oraz podatku VAT.

## **Część V**

### **Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty**

#### 1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

#### **I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty**

kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

#### **II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej**

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### **2. Kryteria oceny ofert**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu

odpowiednio wagę procentową:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 60 %
- 2) jakość\* - 40 %

\* oceniana na podstawie dołączonych do oferty przykładowych wzorów wykonanych prac o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia

#### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

b) jakość - przy ocenie jakości Zamawiający będzie zwracał szczególną uwagę na następujące elementy prac wykonanych i załączonych przez Wykonawców:

- dokładność wykonania,

- walory estetyczne.

Każdy z członków Komisji Przetargowej dokonuje indywidualnej oceny każdej z ofert przyznając jej punkty. Oferta, która w najwyższym stopniu będzie spełniała oczekiwania Zamawiającego otrzyma 100 punktów. Uzyskana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, która stanowi 40%.

2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.

4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Część VI**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Część VII**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### **1. Wymogi formalne**

1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ

2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:

**a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.**

**b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej**



- c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę**
- d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ**

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.**

4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
- b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

1) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)" i dołączone odrębnie do oferty.

## **2. Opakowanie oferty**

1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).

- 2) Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, „**DRUK I WYKLEJANIE PLAKATÓW**” koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

### **3. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

## **Część VIII**

### **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134, piętro I – Kancelaria Główna do dnia **23 lipca 2010 r. do godziny 10:00**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 109, piętro I, w dniu **23 lipca 2010 r. o godzinie 10:05**.

#### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „**ZMIANA**”/”**WYCOFANIE**”.

## **Część IX**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

***Nie dotyczy***

## **2. Termin płatności:**

Wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy, każdorazowo po zakończeniu pierwszej, drugiej i trzeciej kampanii informacyjnej w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury. W przypadku czwartej kampanii informacyjnej, wynagrodzenie zostanie zapłacone Wykonawcy po zakończeniu czwartej kampanii i oczyszczeniu powierzchni tablic informacyjnych oraz pisemnym potwierdzeniu wykonania oczyszczenia tablic przez Naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju, w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **3. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

## **4. Projekt umowy**

Projekt umowy określony został w załączniku Nr 4 do SIWZ i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **6. Zamawiający nie dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty.**

## **Część X Postanowienia końcowe**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

### **2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

***Nie dotyczy – wartość zamówienie nie przekracza kwoty 14.000,00 euro***

### **3. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Prezydent Miasta Piły  
/-/ Zbigniew Kosmatka

Sporządziła:  
Joanna Winiarska  
Piła, 13 lipca 2010 r.