

G M I N A P I Ł A

Pl. Stanisława Staszica 10

64-920 Piła

tel. 067 212 – 62 - 10; fax 067 212 – 35 - 66

NIP 764-00-05-458

REGON 000638330

<http://www.pila.pl>

godz. urzędowania: pn-pt od 7⁴⁵ do 15⁴⁵

Piła, 06 wrzesień 2010 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759)

„BIEŻĄCE UTRZYMANIE CMENTARZY WOJENNYCH W PILE – LESZKÓW, WRAZ Z WYKONANIEM MOGIŁY”

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

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Wykaz oświadczeń - zał. nr 2 - 3
3. Projekt umowy – zał. nr 4

ZATWIERDZAM:

Spis treści

CZĘŚĆ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	3
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	3
3. PODSTAWA PRAWNA.....	3
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	3
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE.....	3
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	3
CZĘŚĆ II.....	4
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	4
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	4
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	4
3. GWARANCJA.....	5
CZĘŚĆ III.....	5
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	5
CZĘŚĆ IV.....	6
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	6
CZĘŚĆ V.....	6
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	6
1. TRYB OCENY OFERT.....	6
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	7
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	7
CZĘŚĆ VI.....	7
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	7
1. WYMOGI FORMALNE	7
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	8
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	8
CZĘŚĆ VII.....	8
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	8
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	8
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	9
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	9
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	9
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	9
CZĘŚĆ VIII.....	9
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	9
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	9
2. KARY UMOWNE.....	9
3. PROJEKT UMOWY.....	9
CZĘŚĆ IX.....	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	9

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Piły** w imieniu którego postępowanie prowadzi: **Wydział Gospodarki Komunalnej** Urzędu Miasta Piły
Adres: Plac Staszica 10; 64 – 920 Piła
Tel./fax.: 067 210 62 10, 067 212 35 66
Regon: ID – 000 63 83 30
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 nazwisko: Stanisław Zasławski
stanowisko służbowe: Inspektor ds. ochrony środowiska
 - imię nazwisko: Klaudia Klejc
stanowisko służbowe: Referent
tel./fax: 067 210 42 59 / 067 212 35 66
e-mail: wgk1@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 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 o zamówieniach 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.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest bieżące utrzymanie cmentarzy wojennych z okresu I i II wojny światowej w Pile – Leszkowie w roku 2010 wraz z wykonaniem mogiły.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Prace porządkowe obejmują:

- 1) wykaszanie powierzchni trawnikowych na obszarze ok. 25.000 m²,
- 2) cięcia i odmładzanie krzewów żywopłotowych na powierzchni ok. 850 m²,
- 3) odchwaszczanie mogił na pow. ok. 2.500 m²,
- 4) odchwaszczanie środkami chemicznymi dróg ziemnych na pow. 2.970 m²,
- 5) usunięcie wiatrołomów - gałęzi i 6 drzew,
- 6) malowanie cokołu pomnika wraz z barierkami,
- 7) usunięcie 3 szt. suchych drzew (2 brzozy o obwodzie ok. 130-140 cm, 1 drzewo o obwodzie 40 cm),
- 8) wymiana pleksy na tablicy informacyjnej,
- 9) sklejenie tablicy nagrobnej (macedy),
- 10) wykonanie dokumentacji fotograficznej, obrazującej stan cmentarzy przed i po wykonaniu ww. prac porządkowych (po 10 zdjęć).

Wykonanie mogiły o wymiarach 4,5 m x 2,0 m (długość x szerokość) nr 107 w obrębie cmentarza z okresu II wojny światowej w następującym zakresie:

- 1) wyrównanie terenu pod mogiłę,
- 2) wykonania obramowania mogiły – granit jasny o wymiarach 10 cm x 100 cm x 30 cm (szerokość x długość x wysokość),
- 3) wykonanie tablicy nagrobnej o wymiarach 38 cm x 30 cm (długość x szerokość); rodzaj materiału ciemny granit,
- 4) naniesienie na tablicy nagrobnej inskrypcji numeru mogiły (107) i symbolu armii czerwonej (gwiazda pięcioramienna w kolorze czerwonym),
- 5) umieszczenie tablicy nagrobnej na cokole (tzw. „główka” mogiły) o wymiarach u podstawy 50 x 50 (długość x szerokość),
- 6) uporządkowanie terenu wokół mogiły po wykonaniu prac,
- 7) wykonanie dokumentacji fotograficznej uwzględniającej stan mogił przed i po przeprowadzeniu powyższych prac (po dwie fotografie).

Mogiła winna nawiązywać stylistyką i charakterem do mogił sąsiednich tej kwatery.

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający *nie przewiduje/ przewiduje* udzielenie zamówień uzupełniających.

CPV: 93.71.11.10-9

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być zrealizowane **do 25 października 2010 roku.**

3. Gwarancja

Wymagany okres gwarancji jakości: nie dotyczy.

Część III Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy,

- 1) którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 1. i pkt „b” warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 2,3 i 4 warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu, sprawdzając czy wykonawca dany warunek spełnia lub nie spełnia.

Wykonawca, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta uznana zostanie za odrzuconą.

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

Ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedłożonych w ofercie oświadczenia – **załącznik nr 2 do SIWZ**.

1.3. 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:

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca winien przedłożyć:

- 3) oświadczenie 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**;
- 4) aktualnego 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;

Inne dokumenty

- 1) Formularz ofertowy – **zał. nr 1 do SIWZ**
- 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VI pkt. 4 SIWZ.
- 3) Parafowany projekt umowy – **zał. nr 4 do SIWZ**.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 1) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,
- 4) dokumenty wskazane w pkt 1.3. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:

- na podstawie art. 144, ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w umowie na uzasadniony wniosek Wykonawcy dotyczący przedłużenia terminu realizacji zamówienia. Wniosek zamawiający rozważy jedynie w sytuacji, jeżeli wystąpią przesłanki wskazujące, że konieczność przedłużenia wynika z przyczyn uniemożliwiających terminową realizację np. warunki atmosferyczne, konieczność wykonania prac dodatkowych, których wykonanie jest niezbędne dla właściwego wykonania zamówienia, których Zamawiający nie mógł przewidzieć przystępując do postępowania.
- zmiana umowy jest korzystna z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy; w szczególności przyspiesza realizację, obniża koszty ponoszone przez Zamawiającego na wykonanie.

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 i powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami).
- 6) Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- 7) Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia.

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

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg 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 kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

- 8) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
- 9) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.
- 10) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
- 11) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

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
- 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, 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 oferenta 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 muszą być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).

- 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 opieczątowane 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.

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.

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, 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 VII

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 **17.09.2010 roku** do godziny **9:00**,
- 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 **229** piętro **II**, w dniu **17.09.2010 roku** o godzinie **9:05**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

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 VIII Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie **14 dni** od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

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

3. Projekt umowy

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

Część IX 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

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 12) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 13) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 14) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przystąpienia do czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 15) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 16) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego..
- 18) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie .
- 19) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

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.

Sporządziła: Klaudia Klejć
Piła, dnia 06.09.2010r.