

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, 08 luty 2011 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)

„UTRZYMANIE LETNIE I ZIMOWE TARGOWISK MIEJSKICH W PIŁE”

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

- Formularz ofertowy – zał. nr 1,
- Wykaz oświadczeń - zał. nr 2 – 3,
- Projekt umowy – zał. nr 4,
- Zestawienie roczne powierzchni, objętości i ilości dni – zał. nr 5,
- Wykaz usług – zał. nr 6.

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
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.....	6
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	6
CZĘŚĆ VI.....	7
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	7
1. WYMOGI FORMALNE	7
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	7
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.....	8
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	8
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	8
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	8
CZĘŚĆ VIII.....	8
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	8
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	9
2. KARY UMOWNE.....	9
3. PROJEKT UMOWY.....	9
4. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ 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: Klaudia Klejć
 - 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 świadczenie usługi z zakresu utrzymania porządku i czystości na targowisku przy ul. Rynkowej i Ludowej w Pile w okresie letnim i zimowym tj.:

- codzienne sprzątnie (6 dni w tygodniu) po zakończeniu handlu (od poniedziałku do piątku po godzinie 18-tej, w soboty po 17-tej),
- utrzymania porządku po organizowanym handlu np. w niedziele handlowe,
- sprzątanie wg. potrzeb terenów gminnych poza targowiskiem w odległości do 10 m,
- sprzątanie pasa drogowego ul. Rynkowej raz w tygodniu,
- opróżnianie w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz dziennie, koszy na śmieci ustawianych na terenie targowisk,
- bieżąca konserwacja i dbałość o czystość ww. koszy - mycie i dezynfekcja (co dwa tygodnie),
- nieczystości nagromadzone w wyniku sprzątania targowisk oraz nieczystości nagromadzone w wyniku realizacji prac przedmiotu zamówienia winny być wywiezione i składowane w miejscu do tego przeznaczonym,
- w wywozie nieczystości z targowisk należy uwzględnić selektywną zbiórkę i gromadzenie odpadów, tj. odpady ulegające biodegradacji, papier, plastiki, szkło,
- współpraca z biurem obsługi targowiska.

W okresie sezonu zimowego usługa obejmuje wykonanie następujących prac:

- odśnieżanie terenu targowisk,
- składowanie śniegu na terenie wskazanym przez administratora terenów handlowych a w przypadku braku takich możliwości wywóz w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
- posypywanie ciągów komunikacyjnych i stanowisk handlowych mieszanką piaskowo-solną.

Zestawienie roczne powierzchni, objętości i ilości dni znajdują się w załączniku nr 5 do SIWZ.

Wykonawca prowadzi prace siłami i środkami własnymi oraz ponosi odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, musi dysponować ubezpieczeniem OC m.in. na okoliczność roszczeń osób trzecich.

Wykonawca powinien przeprowadzić wizję lokalną przed złożeniem oferty.

CPV: 90.91.00.00, 90.21.20.00-6, 90.21.30.00-3

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być realizowane **od 01.03.2011 r. do 30.06.2012 r.**

3. Gwarancja

Nie dotyczy

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

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

1. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy,

1. którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - posiadają zezwolenie (decyzję) w zakresie transportu odpadów (wydane na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243) lub wykażą się umową z innym podmiotem posiadającym ww. zezwolenie,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - w okresie ostatnich 3 lat wykonał co najmniej 2 usługi o zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, których każda musi być o wartości nie mniejszej niż 100 tys. zł,
 - c) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) 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. 1 ppkt a i pkt 2 warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt b, c i d 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.

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

- 1) oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ,
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

1.2 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. 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;**
2. aktualnego odpisu 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.

1.3 Zamawiający żąda również następujących dokumentów:

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,**
4. Wypełnione zestawienie roczne powierzchni, objętości i ilości dni – **zał. nr 5 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,
2. dokumenty wskazane w pkt 1.2 każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie.

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.
2. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
3. Wykonawca określa 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

Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

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

2. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
4. 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 opieczętowane 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 **17.02.2011 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 **17.02.2011 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.

4. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy na podstawie art. 144, ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia nadzwyczajnego i zewnętrznego zdarzenia, na które wystąpienia i trwania Strony Umowy nie mają wpływu oraz których nie były w stanie zapobiec, pomimo dołożenia należytej staranności

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.
2. 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.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o 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.
5. 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
6. 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.
7. 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..

8. 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 .
9. 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 08.02.2011r.