



GMINA PIŁA
Pl. Stanisława Staszica 10
64-920 Piła
tel. 67 212-62-10; fax 67 212-35-66
NIP 764-26-14-167
REGON 570791164
<http://www.pila.pl>
bzp@um.pila.pl
godz. urzędowania: pn-pt od 7.30 do 15.30

Piła, 21 lutego 2011 r.

Sygn. akt 6 /ZP/2011

**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 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

**Informator inwestycyjny Urzędu Miasta Piły
„Zainwestuj w Piłę” wraz z oddzielnymi fiszkami informacyjnymi
w trzech wersjach językowych: polskiej, angielskiej
i niemieckiej**

CPV: 79800000-2

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
- 5) Wykaz usług – zał. nr 5

ZATWIERDZAM:

Prezydent Miasta Piły
/-/ Piotr Głowski

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA

w imieniu, którego postępowanie prowadzi:

WYDZIAŁ ROZWOJU I FUNDUSZY EUROPEJSKICH URZĘDU MIASTA PIŁY

Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła

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

NIP 764-26-14-167

REGON 570791164

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Joanna Winiarska

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Rozwoju i Funduszy Europejskich

tel./fax: 67 – 352 84 - 42; fax. 67 - 212-35-66

e-mail: jwiniarska@um.pila.pl

imię i nazwisko: Teresa Jakubowska

stanowisko służbowe: Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich

tel./fax: 67 - 210-42-11; fax. 67 - 212-35-66

e-mail: bfe@um.pila.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel./fax: 67-210-43-46, 67-212-35-66

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 (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

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

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Nie dotyczy

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia:

Wykonanie Informatora inwestycyjnego Urzędu Miasta Piły „Zainwestuj w Pile” wraz z oddzielnymi fiszkami informacyjnymi, w trzech wersjach językowych: polskiej, angielskiej i niemieckiej

Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. INFORMATOR

- format: A4
- objętość: 12 stron z okładką
- papier: kreda mat
- uszlachetnienia: lakier UV punktowy
- gramatura papieru:
okładka – 250 g/m²
wnętrze – 135g/m²
- wewnętrzna tylna część okładki wyposażona w doklejoną na stałe kieszeń do zdolną pomieścić do 10 szt. fiszek informacyjnych
- oprawa zeszytowa
- okładka i wnętrze nadruk dwustronny, pełen kolor
- nakład dla polskiej wersji językowej: 1.000 egz.
- nakład dla angielskiej wersji językowej: 500 egz.
- nakład dla niemieckiej wersji językowej: 500 egz.

Wykonawca zapewnia nr ISBN dla każdej wersji językowej przedmiotu zamówienia.

Zamawiający prześle materiał merytoryczny w polskiej wersji językowej, w postaci zapisu na płycie CD lub drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail.

1.2.FISZKA INFORMACYJNA

- ilość: 5 szt. zróżnicowanych informacyjnie
- format: dostosowany do kieszeni doklejonej do wewnętrznej tylnej okładki informatora
- gramatura: 160 g/m²
- papier: kreda mat
- uszlachetnienia: lakier UV punktowy
- nadruk dwustronny, pełen kolor
- nakład dla polskiej wersji językowej: 1000 egz. dla każdej fiszki
- nakład dla angielskiej wersji językowej: 500 egz. dla każdej fiszki
- nakład dla niemieckiej wersji językowej: 500 egz. dla każdej fiszki

Zamawiający przekaże materiał merytoryczny w polskiej wersji językowej, w postaci zapisu na płycie CD lub drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail.

Wykonawca ponosi koszty:

- nowoczesnego i atrakcyjnego pod względem wizualnym opracowania graficznego i składu informatora i fiszek informacyjnych
- dokonania korekty tekstu
- wydruków próbnych, barwnych przedmiotu zamówienia
- pozyskania czcionki wymaganej przez Zamawiającego: HandelGothicEU oraz Calibri.
- pozyskania fotografii niezbędnych do uzupełnienia graficznego przedmiotu zamówienia
- tłumaczenia wersji anglojęzycznej i niemieckojęzycznej przedmiotu zamówienia
- dostarczenia do siedziby Zamawiającego przedmiotu zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia

Termin dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego określa się na dzień **5 kwietnia 2011 r.**

3. Gwarancja

Nie dotyczy

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

2. oświadczają, 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 dwie usługi o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia, których wartość wynosiła nie mniej niż 15.000 zł netto każda, 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:

2.1 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 – załącznik nr 5 do SIWZ

2.2. 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) **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;

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) Trzy 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 obowiązującej podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cena podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
3. 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.
4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podana cena będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji.
6. 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 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 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, „**INFORMATOR ZAINWESTUJ W PILE**” 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 **1 marca 2011 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 229, piętro II, w dniu 1 marca 2011 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 za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy 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.

5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku gdy:

- 1) zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego,
- 2) zaistniały nowe okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

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
/-/ Piotr Głowski