



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 7³⁰ do 15³⁰

Piła; 01 lipca 2011 r.

Sygn. Akt BZP.272.48.2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwota określona dla usług w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm), przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

**PRZEPROWADZENIE AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO W ZAKRESIE PROJEKTU PN:
„REWITALIZACJA OBSZARU POWOJSKOWEGO W PIŁE PRZY AL. POWSTAŃCÓW WLKP.
– CENTRUM STRZELECTWA SPORTOWEGO
REALIZOWANEGO W RAMACH WRPO 2007 – 2013, Priorytet VI, Działanie 6.1.; Schemat I**

CPV: 79.21.20.00-3 Usługa audytu

ZATWIERDZAM:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Informacje ogólne

1. Na specyfikację istotnych warunków zamówienia składa się:

1.1. Instrukcja dla wykonawców

1.2. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:

- załącznik nr 1 Formularz ofertowy
- załącznik nr 2 Oświadczenie wykonawcy z art. 22 ust. 1 Pzp
- załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 24)
- załącznik nr 4 Wykaz osób
- załącznik nr 5 Projekt umowy
- załącznik nr 6 Zakres sprawozdania/raportu sporządzanego przez wykonawcę audytu

Część I

Instrukcja dla wykonawców

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
BIURO ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH URZĘDU MIASTA PIŁY
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Tel./fax: 67 212 62 10 ; fax. 67 212 35 66
e-mail: bpz@um.pila.pl
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: Jolanta Sobieszczyk
stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich
tel./fax: 67 210-43-31; fax. 67 212-35-66
e-mail: win@um.pila.pl

imię i nazwisko: Jolanta Gierlikowska
stanowisko służbowe: inspektor
tel./fax: 67 210-41-95; fax. 67 212-35-66
e-mail: win@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: bpz@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 Nr 113 poz. 759 z późn. zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

1. 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.

Podmioty uprawnione do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu

- 1.1. Do prowadzenia audytu zewnętrznego projektu współfinansowanego ze środków EFRR w ramach WRPO uprawnione są osoby / podmioty zatrudniające osoby:
- spełniające wymogi wskazane w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, por.niżej) **oraz**
 - posiadające udokumentowane doświadczenie w badaniu projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 1 projekt). Za udokumentowane doświadczenie uznaje się referencje / zaświadczenie wystawione przez podmioty zlecające badanie audytowe.
- 1.2. Zgodnie z treścią art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, audytorem wewnętrznym może być osoba, która:
- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej **oraz**
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych **oraz**
 - nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe **oraz**
 - posiada wyższe wykształcenie **oraz**
 - posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzenia audytu wewnętrznego – jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP); Certified Information Systems Auditor (CISA); Association of Chartered Certified Accountants (ACCA); Cerified Fraud Examiner (CFE); Certification in Control Self- Assessment (CCSA); Certified Financial Services Auditor (CFSA); Chartered Financial Analyst (CFA), **lub**
 - złożyła w latach 2003 – 2006 z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, **lub**
 - posiada uprawnienia biegłego rewidenta, **lub**
 - posiada dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona (zgodnie z odrębnymi ustawami) do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych (za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego uznaje się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:
 - przeprowadzeniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
 - realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej , o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 8 poz. 65 z późn.zm),
 - nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (tj. z 2007 r. Dz. U. Nr 231, poz. 1701 z późn.zm), **lub**
 - ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, **lub**
 - złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej.

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, które wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Przeprowadzenie audytu zewnętrznego działań realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa na lata 2007 – 2013, działanie 6.1. Turystyka, schemat I. Infrastruktura turystyczna

Tytuł projektu:

„Rewitalizacja obszaru powojkowego w Pile przy al. Powstańców Wlkp. - Centrum Strzelectwa Sportowego”

Projekt realizowany w ramach Umowy nr UDA-RPWP.06.01.01-30-108/09-00 z dnia 12.07.2010 roku, zmienionej Aneksem pierwszym nr UDA-RPWP06.01.01-30-108/09-01 z dnia 04.03.2011 roku.

1.1 Zakres rzeczowy projektu:

Realizowane przedsięwzięcie dotyczy rewitalizacji i rozbudowy istniejącego Centrum Strzelectwa Sportowego o łącznej powierzchni obiektów: kubaturowych 1990 m² z czego istniejących 1036 m² oraz wiat i zadaszeń istniejących 304 m². W chwili obecnej poszczególne części obiektu Centrum Strzeleckiego są rozproszone i w dużej mierze zdewastowane. Dewastacja dotyczy zarówno budynków jak i ich wyposażenia technologicznego. W obiektach brak jest również węzłów socjalno – sanitarnych oraz pomieszczeń towarzyszących niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania strzelnic. W wielu przypadkach obiekty funkcjonują nie zgodnie ze swoim przeznaczeniem. W kompleksie budynków projektuje się sanitariaty, centralne ogrzewanie, docieplenie budynku (ścian zewnętrznych dachu) oraz wykonanie nowych okładzin. W obiekcie zmianie ulegną partie wejściowe do budynku a tym samym zapewniony będzie dostęp do budynku dla osób niepełnosprawnych. Istniejące na terenie działki nr 51/4 i 51/5 obiekty kubaturowe, niekubaturowe i urządzenia technologiczne, podlegać będą odpowiednio: przebudowie, rozbudowie a niektóre przeznaczone będą do rozbiórki. Inwestycja częściowo przeniesie się na działkę sąsiednią (nr 51/5), gdzie zlokalizowany jest budynek hotelowo – restauracyjny „Tarcza”, od którego będzie prowadzone nowe przyłącze energetyczne dla planowanego Centrum Strzelectwa. Poza tym oddziaływanie rozbudowywanych strzelnic napowietrznych Trap-Skeet I i II będzie przekraczało zasięgiem dolotu śrutu północną granicę działki 51/4, oddziałując w ten sposób na działkę nr 51/17.

Istniejący zespół strzelnic stanowi uniwersalny kompleks sportowo – myśliwski, gdzie poszczególne obiekty w ramach inwestycji będą podlegały:

- 1) rozbiórce – strzelnica typu TRAP II, SKEET II, budynek WC, budynek kotłowni przylegający do sali bokserskiej, wieża strzelnicza Bażant;
- 2) przebudowie, rozbudowie, częściowej rozbiórce i adaptacji urządzeń terenowych – strzelnica typu TRAP I na strzelnicę typu TRAP-SKEET I.
- 3) przebudowie, rozbudowie i adaptacji urządzeń terenowych - strzelnica typu SKEET I na strzelnicę typu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

TRAP-SKEET II;

- 4) przebudowie i rozbudowie – budynek klubowy do obsługi strzelnic do strzelań z broni małokalibrowej oraz tor strzelecki strzelnicy 50metrowej, w tym: przebudowa i rozbudowa zespołu trzech strzelnic ROGACZ, DZIK W RUCHU, ZAJĄC W RUCHU o wiaty będące łącznikiem pomiędzy strzelnicami
- 5) przebudowie i adaptacji – sala bokserska na strzelnicę pneumatyczną i przystosowanie obiektu dla osób niepełnosprawnych poprzez budowę zewnętrznej pochylni dla niepełnosprawnych;
- 6) budowie – strzelnica typu 'Bażant' w nowej lokalizacji;
- 7) budowie parkingów – 90 miejsc postojowych;
- 8) budowie dróg wewnętrznych i ciągów komunikacji pieszej;
- 9) budowie niezbędnej infrastruktury technicznej

W ramach obsługi obiektów, przewiduje się modernizację przyłączy instalacyjnych oraz:

- budowa nowego przyłącza wodociągowego,
- wykonanie przyłącza do istniejącego kolektora sanitarnego dla odprowadzania ścieków;
- przebudowa istniejących przyłączy sieci energetycznej oraz budowa wewnętrznej sieci energetycznej, doprowadzenie ciepła z przebiegającego w bezpośrednim sąsiedztwie sieci c,o, poprzez projektowany węzeł ciepły.

Okres rzeczowej realizacji projektu – 02.11.2010 r. - 30.11.2011 r. ; termin finansowej realizacji projektu do 15.12.2011 r.

Całkowita wartość projektu wg umowy z Urzędem Marszałkowskim wynosi 8 234 253,45 PLN, z czego kwota dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 2 401 235,80 PLN

2. Zakres audytu

Audyt winien być przeprowadzony zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007 – 2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II – VI.

2.1. Ocena gotowości organizacyjnej beneficjenta i procedur wewnętrznych, w tym:

- a. wielkość i przygotowanie kadr,
- b. sprzęt niezbędny do realizacji projektu,
- c. identyfikacja zadań wrażliwych (przede wszystkim dokonywanie wyboru wykonawców/ dostawców, zawieranie umów, odbiór robót, dostaw i usług, zatwierdzanie faktur do wypłaty, dokonywanie płatności, księgowanie operacji finansowych),
- d. podział zadań w projekcie, w tym rozdział kluczowych funkcji,
- e. istnienie i jakość pisemnych procedur postępowania oraz wzorów dokumentów,
- f. bezpieczeństwo IT.

2.2. Audyt finansowy, w tym:

- a. sprawdzenie, czy opracowane przez beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b. sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne beneficjenta gwarantują rzetelność sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność,
- c. sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektów i wniosków o płatność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową oraz wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu,
- d. ocena prawidłowości i wiarygodności poniesionych w ramach projektu wydatków (faktycznie poniesione, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, zasadne, celowe i oszczędne, nie odbiegają od cen w regionie, istnieje wkład własny beneficjenta, płatności zostały przekazane na rachunki wykonawców wskazane w zawartych z nimi umowach),
- e. kontrola formalna faktur i ich zgodności z zapisami umów z wykonawcami,
- f. badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, wyodrębniona ewidencja księgową, zgodność zapisów w ewidencji księgowej z treścią dokumentów źródłowych).

2.3. Audyt realizacji projektu, w tym:

- a. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (prawo zamówień publicznych , prawo

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

- budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych itd.),
- b. ocena zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
 - c. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie / umowy o dofinansowanie,
 - d. potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami) oraz z dokumentacją z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (specyfikacja istotnych warunków zamówienia z załącznikami, oferta wybranego wykonawcy),
 - e. sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągania celów projektu,
 - f. potwierdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym,
 - g. sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników.

2.4. Wizyta na miejscu realizacji projektu, w tym sprawdzenie:

- a. sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, w umowie o dofinansowanie projektu i w aneksach do tej umowy oraz w dokumentacji powykonawczej, w protokołach odbioru robót w toku, w protokołach odbioru zakupionego sprzętu oraz potwierdzenie poprawności/ prawidłowości funkcjonowania zrealizowanej inwestycji (np. wodociąg, oczyszczalnia, zakupiony sprzęt itp.),
- b. poprawności/ prawidłowości promocji unijnego źródła dofinansowania, tzn. potwierdzenie, że działania promocyjne i informacyjne były prowadzone zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, w umowie o dofinansowanie projektu i w obowiązujących beneficjenta wytycznych (tablice, oznaczenia pomieszczeń i materiałów rozdawanych uczestnikom wydarzeń, materiały i gadżety reklamowe oraz inne materiały zakupione na potrzeby działań promocyjnych i informacyjnych itp.).

2.5. Ocena prawidłowości i rzetelności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji, w tym sprawdzenie czy:

- a. wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją audytowanego projektu (wniosek o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie i aneksy, wnioski o płatność, oryginały dowodów księgowych, dokumentacja przetargowa, korespondencja prowadzona w ramach realizacji projektu itd.),
- b. istnieje możliwość odtworzenia przebiegu realizacji projektu w wymaganych umową terminach,
- c. wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

2.6. Sprawdzenie zgodności projektu z politykami wspólnotowymi.

2.7. Sprawdzenie wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz usunięcia nieprawidłowości/ uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli prawidłowości realizacji projektu, prowadzonych przed realizacją audytu (jeżeli dotyczy).

2.8. Analiza powodzenia projektu.

2.9. Czynności doradcze.

Audyt powinien być przeprowadzony w oparciu o:

- 1) uznawane standardy audytu (np. obowiązujące w Polsce Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrzny – załącznik nr 1 do Komunikatu Nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r. dostępne na stronie www.mofnet.gov.pl) oraz
- 2) Aktualne Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007 – 2013 w zakresie wyboru audytora oraz dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II – VI. z dnia 11 marca 2010 r. dostępne na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl

Ponadto, Wykonawca zamówienia zobowiązany jest do:

- 1) przekazania Zamawiającemu kopii dokumentacji roboczej: notatek, kwestionariuszy oceny, list sprawdzających itp. (lub co najmniej wykazu badanych dokumentów i wykazu sporządzonych dokumentów roboczych),
- 2) prowadzenia audytu w sposób uwzględniający min. analizy dokumentów, wywiady z pracownikami i wykonawcami, oględziny inwestycji)
- 3) dokumentowania audytu poprzez min. wykaz weryfikowanych dokumentów, listy sprawdzające, kwestionariusze samooceny, notatki/protokoły z wywiadów i spotkań)
- 4) organizacji spotkań otwierających, zamykających oraz spotkań w trakcie prowadzenia audytu (udokumentowanych notatkami/protokołami podpisanymi przez uczestników spotkań)
- 5) wyznaczenia osoby/osób do kontaktów z Zamawiającym (komunikacja w formie pisemnej)
- 6) sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonego audytu, według pkt 4.1. aktualnych Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007 – 2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II – VI. dostępnych na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl
- 7) stosowania na wszystkich dokumentach sporządzanych w ramach prowadzonego audytu znaków informacyjnych o źródłach dofinansowania, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego
- 8) przygotowania sprawozdania / raportu z audytu w trzech egz. w wersji papierowej oraz jeden egz. na nośniku CD.

Badaniem audytowym objąć należy 100% dokumentacji związanej z realizowanym projektem, przez co należy rozumieć całość dokumentów dostępnych w momencie rozpoczęcia czynności audytowych na podstawie podpisanej z audytorem umowy.

**Miejscem przechowywania dokumentacji podlegającej badaniu jest budynek Urzędu Miasta Piły
Pl. Staszica 10, 64-920 Piła**

3. Termin realizacji zamówienia

Wymaga się wykonania zamówienia po zrealizowaniu 50% rzeczowej realizacji projektu.

Audyt musi się zakończyć przekazaniem Zamawiającemu sprawozdania/raportu z audytu, w terminie 20 dni od otrzymania od Zamawiającego pisemnej informacji o osiągnięciu poziomu 50% zaawansowania rzeczowej realizacji projektu.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje/ nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Część III Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2. Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonywania oceny ich spełniania:

2.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki i wymagania określone w SIWZ, którzy:

2.1.1. spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia **tzn.** Zamawiający wymaga, aby zespół audytowy składał się co najmniej z 2 osób:

1 osoba - posiadająca wyższe wykształcenie, posiada uprawnienia biegłego rewidenta

1 osoba – posiadająca wyższe wykształcenie i odpowiednie kwalifikacje w zakresie przeprowadzenia audytu określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240)

w tym, jedna z tych osób winna spełniać wymogi zawarte w części I pkt 4 ppkt 1.1. lit b) SIWZ.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

2.1.2. 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. 2.1.1 ppkt 1) i pkt 2.1.2. warunków muszą spełniać wszyscy Wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt.2.1.1 p pkt 2) - 4) Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

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

3. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

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

3.1.1. **Wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**;

3.1.2. oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

3.1.3. **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.

3.2. 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:

- 3.2.1. 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**

3.3 Inne dokumenty

- 3.3.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 3.3.2. Parafowany projekt umowy – **załącznik nr 5 do SIWZ**
- 3.3.3. Pisemne zobowiązanie do przestrzegania standardów podczas przeprowadzania audytu

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cenę oferty należy ustalić jako **ceną ryczałtową** dla całego zakresu zamówienia na podstawie wytycznych zawartych w SIWZ.
2. Prawidłowe ustalenie stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą na dzień składania ofert stawkę VAT, ustaloną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm).
3. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do poniesienia w celu należytego wykonania przedmiotowego zamówienia publicznego.
4. Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w PLN (nowych złotych polskich) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wyliczenie zaokrągleń winno być dokonane zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.
5. Cena ryczałtowa określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała zmianom w toku realizacji umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Cena brutto oferty może się zmienić tylko w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
6. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.

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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

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 – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_w} \times 100\text{pkt} \times W_k$$

C - ilość punktów w kryterium oceny „cena oferty”

C_n - najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie

C_w - wysokość ceny ocenianej oferty

W_k - waga kryterium oceny ofert

- 2) Maksymalną liczbę 100 punktów w zakresie kryterium oceny otrzyma ten Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą cenowo ofertę, to znaczy zaoferuje najniższą cenę za wykonanie usługi stanowiącej przedmiot zamówienia. Pozostali Wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów w stosunku do oferty najkorzystniejszej, obliczoną zgodnie z powyższym wzorem.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny i uzyska na tej podstawie największą ilość punktów obliczoną według podanego wyżej wzoru.
- 4) Obliczenia punktacji dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a ocena punktowa dotyczyć będzie ofert uznanych za ważne i nie podlegających odrzuceniu.

Część VI Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania **nie jest zobowiązany** do 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 pieczętą 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
- 4) Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.
- 5) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia – art. 23 ust. 1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 5.1. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, załączają do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu.
 - 5.2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest złożyć samodzielnie- dokument wymieniony w pkt. 3.2 p pkt. 3.2.2.
 - 5.3. Wszyscy Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć jako wspólne dla nich wszystkich lub odrębnie dla każdego dokumenty wymienione w pkt 3.1. p pkt. 3.1.1; 3.1.2;
 - 5.4. 4. Oświadczenie wymienione w pkt. 3.1 p pkt 3.1.3 i 3.1.4 oraz pkt 3.2 p pkt. 3.2.1. Wykonawcy mogą złożyć wspólnie na jednym dokumencie (oświadczenie podpisane przez Pełnomocnika lub każdego z Wykonawców odrębnie) lub każdy z nich na odrębnym dokumencie.
 - 5.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oceniany będzie
 - odrębnie – warunek niepodlegania wykluczeniu z postępowania art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
 - łącznie – posiadanie przez Wykonawców doświadczenie oraz dysponowanie potencjałem kadrowym.
 - 5.6. Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, obowiązują przepisy określone w § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. (Dz. U. 2009 Nr 226 poz. 1817).
 - 5.7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 3.2 p pkt. 3.2.2. powyżej, składa dokument, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 5.8. Jeżeli w kraju pochodzenia lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa w pkt 7, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapis stosuje się odpowiednio.
- 5.9. Dokumenty napisane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
5. 10. Dokumenty, które winny być załączone do oferty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa) Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
- Wszystkie oświadczenia typu:
- 1) formularz oferty
 - 2) oświadczenie - wymagania określone art. 22 ust.1 ustawy Pzp,
 - 3) Oświadczenie o bezstronności i niezależności
 - 4) oświadczenie (art. 24 ustawy Pzp)
 - 5) wykaz doświadczenia
 - 6) wykaz osób
- wynny być wypełnione wg wzoru załączonego przez Zamawiającego w formie załączników do SIWZ.

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 czytelny zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- d) 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). Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, **„PRZEPROWADZENIE AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO W ZAKRESIE PROJEKTU PN: „REWITALIZACJA OBSZARU POWOJSKOWEGO W PILE PRZY AI. POWSTAŃCÓW WLKP. – CENTRUM STRZELECTWA SPORTOWEGO REALIZOWANEGO W RAMACH WRPO 2007 – 2013,”** koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 2) 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 **11 lipca 2011 r. 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 109, piętro I, **w dniu 11 lipca 2011 r. o godzinie 9:10.**

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. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo – odbiorczy podpisany przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość fakturowania częściowego.

2. Kary umowne

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

3. Inne wymagania

Wykonawca, który wygra przetarg przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:

a/ Dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców (umowa konsorcjum) -w przypadku składania oferty wspólnej. Umowa ta powinna zawierać między innymi:

- określenie celu gospodarczego,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy,
- wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi;
- zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

4. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku Nr 5 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

5. Zmiany postanowień umowy

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy.
2. Zobowiązanie wykonawcy z tytułu rękojmi. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady opracowania przedmiotu umowy, stwierdzone w toku czynności odbioru oraz w okresie trwania rękojmi. Uprawnienia z tytułu rękojmi wygasają po upływie jednego roku licząc od daty odbioru końcowego opracowania.
3. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy (w formie aneksu), w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - a) zmianie uległy przepisy prawne istotne dla realizacji przedmiotu umowy,
 - b) wprowadzone zostały dodatkowe wymagania dla inwestycji współfinansowanych z funduszy UE.
 - c) z uwagi na niezależne od stron umowy zmiany dotyczące osób kluczowych dla realizacji umowy (choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne, teleadresowe).
4. Wszystkie powyższe postanowienia w podpunktach stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Okres ten może być krótszy jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.

6. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

7. Informacja o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
2. Wstępny harmonogram przeprowadzania audytu zawierający min. termin rozpoczęcia czynności audytowych, termin przekazania wstępnego i ostatecznego sprawozdania / raportu z przeprowadzonego audytu.

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

- 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 przesłania 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 zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 2 p pkt 5) 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 jest zamieszczone 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
Stefania Drabik