

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, 13 kwietnia 2012 r.

Sygn. Akt 272.62.2012

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.)

„Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie robót elektrycznych w następujących placówkach oświatowych: Publiczne Przedszkole Nr 2, Publiczne Przedszkole Nr 14, Zespół Szkół Nr 3.”

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NIE PRZEKRACZA KWOTĘ 14 000 EURO

CPV: 71.24.70.00-1

1. 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) Oświadczenie o posiadaniu uprawnień – zał. nr 4
- 5) Projekt umowy - zał. nr 5
- 6) Formularz cenowy – zał.nr 6

ZATWIERDZAM:

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Telefon: 67 212 62 10 ; fax. 67 212 35 66
Regon: 570791164
NIP: 764-26-14-167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Sebastian Dzikowski

stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu

tel. 67-210-42-61; fax. 67-212-35-66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel. 67-210-43-46; fax. 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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź 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 SIWZ.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający **nie dopuszcza składania** ofert wariantowych, **częściowych** oraz równoważnych..

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

7. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

8. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

9. Waluta

Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

10. 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 nadzór inwestorski zadania pt. „Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie robót elektrycznych w następujących placówkach oświatowych: Publiczne Przedszkole Nr 2, Publiczne Przedszkole Nr 14, Zespół Szkół Nr 3.”

Wykonawca składa ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

Zakres prac:

1. Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. Z 2010 r. nr 243 poz.1623).
2. Zapoznanie się z dokumentacją techniczną inwestycji.
3. Nadzór i kontrola nad właściwym i terminowym wdrażaniem inwestycji.
4. Reprezentowanie interesów Zamawiającego na budowie w zakresie spraw technicznych i ekonomicznych w ramach dokumentacji projektowej, prawa budowlanego oraz umowy na realizację inwestycji.
5. Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją inwestycji.
6. Współpraca z nadzorem autorskim.
7. Zapewnienie zgodności wykonywanych robót z technicznymi i umownymi wymaganiami wykonania robót.
8. Rozwiązywanie problemów technicznych w trakcie realizacji inwestycji.
9. Rzeczowe i finansowe rozliczenie robót budowlanych.
10. Zatwierdzenie i kontrolowanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych materiałów i ich zgodności z obowiązującymi normami, przepisami i specyfikacją techniczną.
11. Szacowanie i weryfikowanie oraz uzgadnianie z Zamawiającym robót dodatkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w zakresie rzeczowym i finansowym.
12. Sporządzenie protokołów konieczności w przypadku potrzeby wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, uzasadnienie konieczności wykonania tych prac oraz wnioskowanie do Zamawiającego o ich akceptację.
13. Dokonywanie odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu.
14. Organizacja oraz przeprowadzenie odbioru końcowego oraz przygotowanie protokołu odbioru w porozumieniu z Zamawiającym.
15. Nadzór i weryfikacja dokumentów wymaganych do zgłoszenia zakończenia budowy do organu nadzoru budowlanego i uzyskania pozwolenia na użytkowanie.
16. Uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych z wykonawcą robót (min.raz do roku) po zakończeniu robót (okres gwarancji na roboty budowlane – 36 m-cy).
17. Uczestnictwo w przeglądach w przypadku pojawienia się wad, zgłaszanych Wykonawcy robót.

2. Płatnikiem faktur będą poszczególne jednostki.

3. Termin realizacji zamówienia: do 28 września 2012 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

a) spełniają warunki dotyczące:

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

b) 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 pkkt. „b” warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 2,3 i 4 warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

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

- 1) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 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 SIWZ.

2.2 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) 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**.

2.3 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 5**.

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

3. 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 granicami 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.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów 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. 4 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 4 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 brutto. kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami).
3. Cena podane przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
4. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania 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 oceniał 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 kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

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:

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

- 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 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.

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.

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

- 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 **„Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie robót elektrycznych”** – koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

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

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna do dnia **23 kwietnia 2012 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 105 piętro I** w dniu **23 kwietnia 2012 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 nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres 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

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia.

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 dopuszcza możliwości przedpłat.

3. Kary umowne

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

4. Projekt umowy

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

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 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.