



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**GMINA PIŁA**  
**Pl. 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](mailto:bzp@um.pila.pl)  
godz. urzędowania: pn-pt od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

Piła; 12.10.2012 r.

Sygn. akt 272.142.2012

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)  
(t.j. Dz.U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z póź. zm.).

*Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 14 000 Euro*

**Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie realizacji projektu „Budowa ul. Philipsa w Pile, łączącej drogi o znaczeniu regionalnym” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.**

CPV: 74.24.10.00-9 – studia wykonalności, usługi doradcze, analizy  
74.24.20.00-6 - przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów

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

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Formularz ofertowy                   | - zał. nr 1 |
| 2. Oświadczenie wykonawcy – art. 22 Pzp | - zał. nr 2 |
| 3. Oświadczenie wykonawcy – art. 24 Pzp | - zał. nr 3 |
| 4. Wykaz wykonanych usług               | - zał. nr 4 |
| 5. Projekt umowy                        | - zał. nr 5 |

ZATWIERDZAM:

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **GMINA PIŁA**  
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH URZĘDU MIASTA PIŁY  
Adres: Pl. Staszica 10, 64-920 Piła  
Tel./fax: 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:

1. imię i nazwisko: Teresa Jakubowska  
stanowisko służbowe: Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich  
tel.: 67 210 42 11; fax. 67 212 35 66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

1. imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych  
tel.: 67 210 43 46, fax: 67 212 24 71  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)
2. imię nazwisko: Stefania Drabik  
stanowisko służbowe: Inspektor Biura Zamówień Publicznych  
tel.: 67 210 42 54, fax: 67 212 24 71  
e-mail: [bzp4@um.pila.pl](mailto:bzp4@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 ze zmianami).

### 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.

### 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:**

**Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie realizacji projektu „Budowa ul. Philipsa w Pile, łączącej drogi o znaczeniu regionalnym” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.**

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Projekt realizowany w ramach Priorytetu II Infrastruktura komunikacyjna, Działania 2.2 Poprawa dostępności do regionalnego i ponadregionalnego układu drogowego (drogi wojewódzkie w miastach na prawach powiatu, powiatowe i gminne) Schemat I (drogi w granicach administracyjnych miasta powyżej 50 tys. mieszkańców, ujęty w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Przedmiot zamówienia obejmuje opracowanie pełnej dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z procedurą Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

*Opis projektu „Budowa ul. Philipsa w Pile, łączącej drogi o znaczeniu regionalnym”*

Przedmiotem projektu jest budowa ulicy Philipsa w Pile, gminnej drogi zbiorczej klasy Z na odcinku od ul. Podchorążych do ul. Śniadeckich.

Całość projektu budowy ul. Philipsa obejmuje:

- budowę drogi na odcinku od ul. Podchorążych do ul. Śniadeckich wraz z nowym przebiegiem odcinków ul. Podchorążych i ul. Philipsa, z infrastrukturą towarzyszącą;
- budowę skrzyżowań typu rondo w przebiegu budowanej drogi z Al. Powstańców Wielkopolskich (droga wojewódzka nr 188), z ul. Kossaka (droga powiatowa nr 1177P) i skrzyżowania zwykłego z ul. Chodkiewicza.

Okres realizacji inwestycji: lata 2007 – 2013. Projekt w trakcie realizacji. Łączna długość budowanej trasy wynosi ok. 1,3 km. Gmina Piła posiada wszelkie zezwolenia wymagane przepisami prawa budowlanego. Szacowany koszt całkowity inwestycji ok. 7 mln zł.

*Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację aplikacyjną w formie papierowej i elektronicznej w liczbie egzemplarzy wymaganej przez Instytucję Zarządzającą WRPO oraz dodatkowo jeden kompletny egzemplarz dla Zamawiającego.*

#### **2. Warunki płatności:**

- 1) Zamawiający nie przewiduje częściowego fakturowania, nie dopuszcza możliwości przedpłaty.
- 2) Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez obie Strony protokół zdawczo-odbiorczy przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia oraz pisemne potwierdzenie pozytywnej oceny formalnej dokumentacji aplikacyjnej dokonanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
- 3) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w terminie 25 dni od otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionych faktur.

#### **3. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **4. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia i przekazania Zamawiającemu – **do 28 grudnia 2012 roku**

## **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 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;
- 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. Wiedza i doświadczenie**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy zrealizowali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie) usługi odpowiadające usługom objętym przedmiotem zamówienia, a w szczególności **co najmniej trzy usługi** polegające na opracowaniu kompletnej dokumentacji aplikacyjnej o środki europejskie, które uzyskały dofinansowanie lub co najmniej przeszły pozytywnie ocenę formalną.

#### **2. Dokumenty wymagane**

##### **2.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) **Wykazu** 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 - **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 2) **Oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **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 – **załącznik nr 3 do SIWZ.**

##### **2.3. Inne dokumenty**

- 1) Wypełniony Formularz Ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ.**
- 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4) SIWZ.

3) Parafowany Projekt umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

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

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada 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. 3 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 3 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, która winna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2011 r. nr 177 poz. 1054) 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

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 wagę procentową:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – **100 %**

## 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w 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 opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę;
- 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 NIEUCZLIWEJ 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.
- 3) Koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 4) 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 **22 października 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 106, piętro I **22 października 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 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**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **2. Termin płatności:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 25 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT wraz z wymaganymi załącznikami (podpisany przez Strony protokół zdawczo-odbiorczy).

**Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonywanego 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 5 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

**5. Zamawiający nie dopuszcza** zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

## **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 zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w 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.