

# **PREZYDENT MIASTA PIŁY**

---

## **WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na

**Przygotowanie i wykonanie wydawnictw promocyjnych**

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartości kwoty 6.000 EURO**

**Piła, luty 2007 rok**

# Spis treści

<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA .....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE: .....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZEŚĆ II .....</b>	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	6
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>6</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY .....</b>	<b>6</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	7
<b>CZEŚĆ IV .....</b>	<b>8</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>8</b>
<b>CZEŚĆ V .....</b>	<b>8</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>8</b>
1. TRYB OCENY OFERT: .....	8
2. KRYTERIA OCENY OFERT: .....	8
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	8
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>9</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>9</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	9
2. OPAKOWANIE OFERTY .....	10
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	10
<b>CZEŚĆ VIII.....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>10</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	10
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	11
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	11

<b>CZEŚĆ IX.....</b>	<b>11</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>11</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI .....	11
2. KARY UMOWNE .....	11
3. WZÓR UMOWY .....	11
<b>CZEŚĆ X .....</b>	<b>12</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>12</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	12
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	12
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	12
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW: .....	12

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Prezydent Miasta Piły w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
Wydział Promocji i Rozwoju  
Adres: 64-920 Piła, Plac Staszica 10  
Tel./fax.: 067 210 42 47, fax : 067 212 35 66  
Regon: 000 63 8330  
NIP: 764-00-05-458

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię nazwisko: Mirosława Dziuba  
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju  
tel./fax: 067 210 42 47  
e-mail : wpir@um.pila.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds zamówień publicznych  
tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55  
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 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi 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 o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

*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 oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

# Część II

## Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

### 1. Przedmiot zamówienia

#### Opis przedmiotu zamówienia

#### **I. Przygotowanie i wykonanie wydawnictw promocyjnych:**

1. Broszura "Budżet Miasta Piły" z wykresami
  - wymiar: 120 x 230 cm
  - objętość: 24 strony + okładka
  - papier: wewnątrz – kreda mat 90g/m<sup>2</sup>, okładka – kreda mat 130g/m<sup>2</sup>
  - oprawa: składki szyte
  - pełen kolor: (4+4)
  - nakład: 1.000 sztuk
2. Komplet widokówek - 12 sztuk w jednym komplecie, składającym się z dwóch części: karnecika i widokówek rozdzielonych perforacją:
  - wymiar: 105 mm x 230 mm
  - papier: karton 220 g/m<sup>2</sup>
  - pełen kolor (4+2), lakierowana zewnętrznie na mat
  - nakład: 1.000 kompletów.

Przygotowanie wydawnictw na podstawie przekazanego przez Zamawiającego materiału w postaci tekstu, zdjęć i tabel.

#### **II. Druk wydawnictw promocyjnych:**

1. Informator „Piła”
  - wymiar: 230 mm x 120 mm
  - objętość: 32 strony + okładka
  - papier: wewnątrz - kreda 135 g/m<sup>2</sup>, okładka - karton 250 g/m<sup>2</sup>, foliowana na mat
  - oprawa: składki klejone
  - pełen kolor (4+)
  - nakład: 1500 szt. wersja polsko - niemiecka, 1500 szt. wersja polsko - angielska, 500 szt. wersja polsko - francuska, 500 szt. wersja polsko - rosyjska.
2. Plan miasta Piły z dodatkowymi informacjami i zdjęciami miasta:
  - wymiar: 460 mm x 680 mm
  - papier: kreda 135 g/m<sup>2</sup>
  - pełen kolor, nadruk dwustronny
  - nakład: 2.000 sztuk wersja polsko-niemiecko-angielska
3. Składanka turystyczna „Piła”
  - wymiar: 230 mm x 600 mm
  - papier: kreda 200 g/m<sup>2</sup>
  - pełen kolor (4+4), nadruk dwustronny
  - nakład: 1500 szt. wersja polsko - niemiecka, 1500 szt. wersja polsko - angielska,
4. Notatnik:
  - format A6, wymiar: 105 mm x 150 mm
  - objętość: 60 stron + okładka
  - papier: wewnątrz – papier 80 g/m<sup>2</sup>, 1 kolor, strony w kratkę, klejone wzdłuż górnego grzbietu, okładka – karton 80 g/m<sup>2</sup>, pełen kolor (4+0), foliowana zewnętrznie na mat
  - nakład: 1.000 szt.

Druk wydawnictw promocyjnych nastąpi na podstawie przekazanego przez Zamawiającego materiału w postaci zapisu na płycie CD, z naniesieniem w przypadku informatora, planu miasta i składanki turystycznej korekty fragmentów treści – aktualizacji informacji i wymiany wskazanych zdjęć.

Zamawiający oświadcza, że posiada autorskie prawa majątkowe do przekazanych w postaci zapisu na płycie CD projektów graficznych wydawnictw, tj. informatora „Piła”, planu miasta Piły, składanki turystycznej „Piła”, notatnika.

Zamawiający przed oddaniem do druku poszczególnych wydawnictw będących przedmiotem zamówienia zatwierdzi ich ostateczną wersję.

Wykonawca ponosi koszty:

- dokonania korekty tekstu i wymiany zdjęć
- opracowania projektu graficznego widokówek i broszury z wykresami
- skanowania zdjęć
- wydruków próbnych, barwnych wydawnictw promocyjnych.

Wykonawca prześle nieodpłatnie Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do poszczególnych wydawnictw promocyjnych w zakresie następujących pól eksploatacji:

- utrwalanie i zwielokrotnianie wydawnictw - wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, zapis magnetyczny, cyfrowy,
- wprowadzenie do obrotu wydawnictw,
- rozpowszechnianie wydawnictw poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym
- dokonywanie zmian w treści wydawnictw polegających na aktualizacji zawartych w nich informacji, wymianie zdjęć, zmianie kompozycji.

## **2. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie musi być wykonane :

- plan miasta Piły, składanka turystyczna „Piła”, notatnik do dnia **16 kwietnia 2007 r.**
- informator „Piła” do dnia **15 maja 2007 r.**
- broszura „Budżet Miasta Piły” i widokówki do dnia **30 maja 2007 r.**

# **Część III**

## **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) dołączą do oferty wzory wykonanych prac o podobnym charakterze

**Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

## **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) Ofertę złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:
  - a) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy -Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
  - b) Dokument potwierdzający dopuszczenie Oferenta do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 3) Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3.

## **3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

- 1) W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie
  - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
  - b) Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
  - c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b.

**Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:
  - a) określenie celu gospodarczego,
  - b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
  - c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
  - d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
  - e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
3. Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

## **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

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### **2. Kryteria oceny ofert:**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 60 %
- 2) jakość \* – 40 %

\* oceniana na podstawie przedstawionych wzorów wykonanych prac o podobnym charakterze

#### **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) przy ocenie jakości Zamawiający będzie zwracał szczególną uwagę na następujące elementy dostarczonych wzorców – wykonanych i załączonych przez Oferentów prac:

- dokładność wykonania
- walory estetyczne.

- 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**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### **1. Wymogi formalne**

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.**

4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

**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.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent 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 (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą ( imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.
- 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 233, piętro II do dnia 23 lutego 2007 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 229, piętro II, w dniu 23 lutego 2007 r, o godzinie 9:05.**

## **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

## **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

# **Część 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.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

### **2. Kary umowne**

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

### **3. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

# **Część X**

## **Postanowienia końcowe**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

- 1) 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) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień ..... na godzinę.....Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 Warunków.

### **2. Pouczenie o środkach odwoławczych**

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

### **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.

#### **Wykaz załączników:**

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
3. Wzór umowy