

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**GMINA PIŁA**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**Opracowanie projektu budowlano – wykonawczego , specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót oraz dokumentacji kosztorysowej budowy ul. JAWOROWEJ w Piłe**

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty  
14.000 EURO**

**ZATWIERDZAM:**

**Piła, październik 2007r.**

## SPIS TREŚCI

CZEŚĆ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CZEŚĆ II.....	3
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	3
CZEŚĆ III.....	4
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	4
CZEŚĆ IV.....	5
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	5
CZEŚĆ V.....	6
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	6
CZEŚĆ VI.....	6
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	6
CZEŚĆ VII.....	7
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	7
CZEŚĆ VIII.....	7
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	7
CZEŚĆ IX.....	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	8

## **CZĘŚĆ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest GMINA PIŁA

w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
WYDZIAŁ INWESTYCJI I NADZORU Urzędu Miasta Piły  
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła  
Telefon: 0-67 212 62 10 ; fax. 0-67 212 35 66  
Regon: 000638330  
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: Jolanta Sobieszczyk  
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Nadzoru  
tel. 0-67 2104 254; fax. 0-67 212 35 66

imię nazwisko: Lucyna Pawłowska  
stanowisko służbowe: podinspektor Wydziału Inwestycji i Nadzoru  
tel. 0-67 2104 282; fax. 0-67 212 35 66  
e-mail: [win@um.pila.pl](mailto:win@um.pila.pl)

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds Zamówień Publicznych  
tel. 0-67 2104 346; fax. 0-67 212 35 66  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto: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 (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 163 z późn.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 o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

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

#### **5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz równoważnych, natomiast dopuszcza składanie ofert częściowych..

#### **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**

**Opracowanie projektu budowlano – wykonawczego , specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót oraz dokumentacji kosztorysowej budowy ul. Jaworowej w Pile**

### Szczegółowy zakres prac:

- ciąg pieszo – jezdny z wjazdami,
- skrzyżowanie ul. Jaworowej z ul. Świerkową
- chodnik wzdłuż ul. Jaworowej na odcinku od ul. Świerkowej do ul. Bydgoskiej
- odwodnienie
- zieleń przyuliczna
- kolizje
- uzgodniona organizacja ruchu – docelowa

W ramach powyższego zadania do projektanta należy także, w szczególności :

- a) uzyskanie aktualnego podkładu geodezyjnego do celów projektowych
- b) uzyskanie oraz przekazanie zamawiającemu 2 egz. aktualnej mapy własnościowej terenu wraz z wypisem z rejestru gruntów
- c) wykonanie niezbędnych badań geotechnicznych
- d) zaznaczyć występujące kolizje w szczególności z sieciami, przedstawić projektowo ich rozwiązania oraz uzgodnić z właścicielami przed rozpoczęciem prac projektowych
- e) dokonać bieżącej inwentaryzacji stanu istniejącego, ze zwróceniem szczególnej uwagi na wjazdy do budynków (istniejące i projektowane).
- f) uzyskanie pozytywnego uzgodnienia dokumentacji z Zarządem Dróg i Zieleni w Pile i Wydziałem Gospodarki Komunalnej UM Piły
- g) uzyskanie wymaganych warunków technicznych oraz wszelkich uzgodnień branżowych (np. MwiK)
- h) uzyskanie protokołu ZUD
- i) wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących projektu oraz sprawowanie nadzoru autorskiego
- j) uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia na etapie wykonawstwa robót budowlanych
- k) przedstawienie ostatecznie uzgodnionego projektu docelowej organizacji ruchu
- l) uwzględnienie w projekcie wszelkich niezbędnych kwestii związanych z ochroną środowiska
- ł) przygotowanie dokumentów (2 egz) do złożenia wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia i dostarczenie ich Zamawiającemu w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy. W razie konieczności wyjaśnienie wszelkich wątpliwości w trakcie prowadzenia ww procedury.
- m) uwzględnienie jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich przed rozpisaniem przetargu na wykonanie robót
- n) uzyskanie pozwolenia na budowę

Dokumentacja techniczno – kosztorysowa winna być opracowana w szczególności zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj Dz.U. Z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późn. zm.)
- b) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.Nr 120, poz. 1133)
- c) rozp. Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U.Nr 43, poz. 430)
- d) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 . w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz.U.Nr 130 poz. 1389)
- e) rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego
- f) innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska
- g) ustaleniami aktualnego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego dla przedmiotowych obszarów (wypis/wyrys jest w posiadaniu Zamawiającego)

Dokumentację techniczną należy dostarczyć w następujących ilościach egzemplarzy (wersja papierowa)

1. projekt budowlano – wykonawczy – 6 egz.
2. Projekt organizacji ruchu – 4 egz.
3. Przedmiar robót - 2 egz.
4. Kosztorys nakładczy – 2 egz.
5. Kosztorys inwestorski - 2 egz.
6. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz.
7. Całość dokumentacji (projekt, kosztorysy, specyfikacje techniczne) w wersji elektronicznej na płytach CD – 1 szt.

**2. Termin realizacji zamówienia - 31 styczeń 2008 r.**

**3. Gwarancja**

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji: - na przedmiot zamówienia 3 lata

**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 publicznego, na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
5. posiadają uprawnienia budowlane do projektowania odpowiednie do przedmiotu zamówienia
6. wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 2 zadania związane z projektowaniem dróg odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

W przypadku podmiotów składających wspólna ofertę powyższy warunek winien być spełniony łącznie przez wszystkie podmioty.

**Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, 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 SIWZ:

- 1) **Ofertę złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1**
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
  - 1) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1**, ustawy Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
  - 2) **Dokument potwierdzający dopuszczenie wykonawcy 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) **Wykaz osób** odpowiedzialnych za realizację zamówienia z udokumentowaniem ich uprawnień i kwalifikacji wg **załącznika nr 3**. Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia (uprawnienia budowlane projektowe, aktualne zaświadczenie o wpisie do Izby Inżynierów Budownictwa).
  - 4) **Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej 2 zadania związane z projektowaniem dróg odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 4**. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że umowy te zostały wykonane z należytą starannością (np. protokoły zdawczo – odbiorcze dokumentacji).

## 5) Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i SIWZ

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

#### 1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2 SIWZ 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, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub pełnomocnika (lidera), o ile ta reprezentacja wynika z zapisów pkt. B
- d) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

#### *Uwaga:*

*Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.*

#### 2) Umowa regulująca współpracę podmiotów 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. Oferent 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 2004r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535). **i wynosi dla w/w zamówienia 22 %**
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, tj: w szczególności koszty prac projektowych, wszelkich wymaganych uzgodnień, uzyskaniem materiałów wyjściowych (map, podkładów, warunków itp.). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z kopiowaniem, oprawą opracowań itp. oraz podatkiem od towarów i usług.
5. Wszystkie ceny zaokrągla się do pełnych groszy.

## 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 o zamówieniach 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 Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

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

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

- 1) cena brutto – 100%

## **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a. cena brutto – 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 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
- 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 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 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 SIWZ

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

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

### **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 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 ( 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 VII**

### **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **19 października 2007 r.** do godziny **8.30**.

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 **19 października 2007 r.** o godzinie **08,45**.

#### **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 podaje 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 VIII**

### **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 do SIWZ i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **Część IX**

### **Postanowienia końcowe**

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

##### *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. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 SIWZ oraz na stronie internetowej [www.pila.pl](http://www.pila.pl).

#### **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 prowadzoną 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 – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenia oferenta wg wzoru – załącznik nr 2
- 3) Wykaz usług – załącznik nr 3
- 4) Wykaz osób i podmiotów – załącznik nr 4
- 5) Wzór umowy

Opracowała:  
Stefania Drabik