

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**PREZYDENT MIASTA PIŁY**

**WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na budowę jednostronnego chodnika w Al. Niepodległości w Piłie na odcinku od ul. Nowowiejskiego do ul. Młynarskiej.**

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

**ZATWIERDZAM:**

**Piła, listopad 2006r.**

## 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 PREZYDENT MIASTA PIŁY

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 Pwłowska  
stanowisko służbowe: podinspektor Wydziału Inwestycji i Nadzoru  
tel. 0-67 2104 282; fax. 0-67 212 35 66

##### 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

Imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds Zamówień Publicznych  
tel. 0-67 2104 346; 0-67 2104 331; fax. 0-67 212 35 66

#### **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

**Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej , specyfikacji technicznych wykonania robót oraz dokumentacji kosztorysowej na budowę jednostronnego chodnika w Al. Niepodległości w Pile na odcinku od ul. Nowowiejskiego do ul. Młynarskiej; długość chodnika ~ 2313 m;**

**Dokumentacja winna być przygotowana jako oddzielne opracowania dla następujących odcinków:**

- a) od ul. Nowowiejskiego do ul. Koszyckiej**
- b) od ul. Koszyckiej do ul. Wałęckiej**
- c) od ul. Wałęckiej do Al. Wyzwolenia**
- d) od Al. Wyzwolenia do ul. Młynarskiej**

**Na odcinku od ul. Wałęckiej do Al. Wyzwolenia wskazane jest zaprojektowanie chodnika o nawierzchni gruntowej ulepszonej.**

Zamawiający posiada dokumentację techniczną obwodnicy śródmiejskiej ze skrzyżowaniem Al. Niepodległości z ul. Nowowiejskiego.

W ramach przedmiotu zamówienia należy:

- uwzględnić połączenie chodnika z planowanym w ramach budowy ww skrzyżowania
- zaznaczyć wszystkie występujące kolizje w szczególności z sieciami, istniejącymi nawierzchniami itp, przedstawić projektowo ich rozwiązanie i uzgodnić z właścicielami.
- dokonać bieżącej inwentaryzacji istniejących wjazdów do posesji

Do projektanta należy :

- 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) niezwłoczne uzyskanie warunków technicznych od Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostad Oddział w Poznaniu
- d) uzyskanie pozytywnego uzgodnienia projektu z GDDKiA O/Poznań, wydziałami Urzędu Miasta (Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydz. Gosp. Nieruchomościami, Wydz. Architektury i Wydz. Gosp. Komunalnej) oraz gestorami mediów, właścicielami i zarządcami terenów
- e) uzyskanie wszelkich innych wymaganych warunków technicznych oraz uzyskanie uzgodnień branżowych (np. ENEA, MWiK itp.)
- f) uzyskanie protokołu ZUD
- g) uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę
- h) wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących projektu oraz sprawowanie nadzoru autorskiego podczas realizacji robót
- i) uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia na etapie wykonawstwa robót budowlanych
- j) uwzględnienie w projekcie wszelkich, niezbędnych kwestii związanych z ochroną środowiska
- k) przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu (2 egz) w terminie 2 miesięcy od podpisania umowy kompletu dokumentów oraz treści wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia. W razie konieczności wyjaśnienie wszelkich wątpliwości w trakcie prowadzenia ww procedury.
- l) wykonanie i uzgodnienie docelowego projektu organizacji ruchu

Dokumentacja techniczno – kosztorysowa winna być opracowana w szczególności 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

Dokumentację techniczną należy dostarczyć w następujących ilościach egzemplarzy:

- 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 – 4 egz.
- 7. Komplet dokumentów do złożenia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach – 2 egz.
- 8. Całość dokumentacji (projekt, kosztorysy, specyfikacje techniczne) w wersji elektronicznej na płycie CD.

**2. Termin realizacji zamówienia**

**23 kwiecień 2007 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 potencjał techniczny, a także dysponują 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. posiadają uprawnienia budowlane pełne do projektowania w zakresie przedmiotu zamówienia , są wpisani do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa, przedstawiają kopię aktualnego wpisu wraz z informacją o posiadanym wymaganym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej.

**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
- c) **Wykaz co najmniej 3 wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat zadań**, odpowiadających swoim rodzajem i wartością do przedmiotu zamówienia, z podaniem daty i miejsca wykonania – wzór stanowi załącznik Nr 3.  
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że prace te zostały wykonane z należytą starannością (np. protokoły zdawczo – odbiorcze dokumentacji).
- d) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wzór stanowi **załącznik Nr 4**.  
Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia (uprawnienia budowlane projektowe, aktualne zaświadczenie o wpisie do Izby Inżynierów Budownictwa).
- e) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków

## 3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

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

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2 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 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 oferenta ustalone 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.). Oferent zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z kopiowaniem, oprawą opracowań itp. oraz podatkiem od towarów i usług.

5. 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 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 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 winny być ponumerowane a 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 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 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 **05 grudnia 2006 r.** do godziny **7:55**.

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 **05 grudnia 2006 r.** o godzinie **08,00**.



### **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**

Oferent 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 Warunków 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) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania do dnia 20 grudnia 2006 r. Godz. 15,00. 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 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