

GMINA PIŁA

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego

na:

Druk materiałów promocyjnych miasta Piły:

- 1. Druk albumu fotograficznego „Piła”**
- 2. Przygotowanie i druk wydawnictw: „Budżet Miasta Piły”,
„Informator samorządowy - V kadencja”**

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

ZATWIERDZAM:

**PREZYDENT MIASTA PIŁY
Zbigniew Kosmatka**

Piła, styczeń 2010

Spis treści

Spis treści	2
CZEŚĆ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
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
CZEŚĆ II	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	5
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	6
CZEŚĆ III	6
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	6
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	7
CZEŚĆ IV	8
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	8
CZEŚĆ V	8
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	8
1. TRYB OCENY OFERT	8
2. KRYTERIA OCENY OFERT	8
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	9
CZEŚĆ VI	9
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	9
1. WYMOGI FORMALNE	9
2. OPAKOWANIE OFERTY	10
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
CZEŚĆ VII	11
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	11
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	11
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	11
CZEŚĆ VIII	11
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	11
1. TERMIN PŁATNOŚCI	11
2. KARY UMOWNE	11
3. PROJEKT UMOWY	12

CZĘŚĆ IX	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	12
2. 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 GMINA PIŁA w imieniu którego postępowanie prowadzi:
Wydział Promocji i Rozwoju
Adres: 64-920 Piła, Plac Staszica 10
Tel.: 067 210 42 47, fax.: 067 212 35 66
Regon: 570 79 1164
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 i nazwisko: Mirosława Dziuba
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju
tel. 067 210 42 47
e-mail: wpir@um.pila.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych:
imię i 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 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 niniejszej Specyfikacji.

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

5. Ofert 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

Przedmiotem umowy jest:

Druk materiałów promocyjnych miasta Piły:

1. Druk albumu fotograficznego „Piła”:

- format: A4
- objętość: 96 stron + 8 sztuk kalek technicznych + wyklejka + okładka
- gramatura papieru:
 - wnętrze - kredo 150g/m²,
 - okładka - oprawa introligatorska, twarda, uszlachetniona folią matową, lakierowana punktowo UV
- oprawa: składki klejone, szyte
- pełen kolor
- nakład: 2.000 szt. wersja polsko-angielska i 1.000 szt. wersja polsko-niemiecka

Druk albumu fotograficznego nastąpi na podstawie przekazanego przez Zamawiającego materiału w postaci zapisu na płycie CD, z naniesieniem zmian w treści albumu polegających na aktualizacji zawartych w nich informacji i wymiany wskazanych zdjęć.

Zamawiający przekaże Wykonawcy tekst do zmian i zdjęcia do wymiany.

Zamawiający oświadcza, że posiada autorskie prawa majątkowe do przekazanego w postaci zapisu na płycie CD projektu graficznego albumu fotograficznego „Piła”.

2. Przygotowanie i druk wydawnictw:

2.1. „Budżet Miasta Piły”:

- wymiar: 12 cm x 23 cm
- objętość: 24 strony + okładka
- gramatura papieru:
 - wnętrze - kredo mat 90g/m²,
 - okładka – kredo mat 130 g/m²
- oprawa: składki szyte
- pełen kolor (4+4)
- nakład: 1.000 szt
- wymagana czcionka: Exotc 350BdEu.

2.2. „Informator samorządowy – V kadencja”:

- format: B5
- objętość: 24 strony + okładka
- gramatura papieru:
 - wnętrze - kredo mat 90g/m²,
 - okładka – kredo mat 130 g/m²
- oprawa: składki szyte
- pełen kolor (4+4)
- nakład: 2.000 szt
- wymagana czcionka: Exotc 350BdEu.

Przygotowanie projektów wydawnictw na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów w postaci tekstu, danych, zdjęć.

W momencie odbioru wydawnictw „Budżet Miasta Piły”, „Informator samorządowy - V kadencja” przez Zamawiającego Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wydawnictw w zakresie następujących pól eksploatacji:

- utrwalanie i zwielokrotnianie – wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, zapis magnetyczny, cyfrowy;
- wprowadzenie do obrotu;

- rozpowszechnianie poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie
- dokonywanie zmian polegających na aktualizacji zawartych w nich informacji, wymianie zdjęć, elementów graficznych, zmianie kompozycji.

Wykonawca przenosi autorskie prawa majątkowe do wydawnictw bez ograniczeń czasowych.

Przeniesienie autorskich praw majątkowych upoważnia Zamawiającego do korzystania z wydawnictw w całości jak i z poszczególnych ich fragmentów w zakresie ww. pól eksploatacji.

Wraz z przeniesieniem nieodpłatnie autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego nieodpłatnie oryginał wydawnictw.

Wykonawca ponosi koszty:

- dokonania korekty tekstu i opracowania tłumaczeń korekty wersji językowych albumu fotograficznego „Piła”
- wymiany 6 zdjęć w albumie fotograficznym
- opracowania projektu graficznego wydawnictwa „Budżet Miasta Piły”, „Informator samorządowy - V kadencja”
- wydruków próbnych, barwnych albumu fotograficznego i wydawnictw
- pozyskania czcionki wymaganej przez Zamawiającego.

Zamawiający przed oddaniem albumu fotograficznego i wydawnictw do druku zatwierdzi ostateczną wersję, dobór zdjęć, elementów graficznych i projekty graficzne.

Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane:

- album fotograficzny „Piła” na dzień **31 marca 2010 r.**
- wydawnictwa: „Budżet Miasta Piły”, „Informator samorządowy – V kadencja” na dzień **17 maja 2010 r.**

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy 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 odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 6) dołączają do składanej oferty przykładowe wzory wykonanych prac o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia.

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 VII 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:

- a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych wg wzoru określonego w Załączniku Nr 2;
- b) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 24** ustawy Prawo zamówień publicznych wg wzoru określonego w Załączniku Nr 3;
- c) **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. W przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oznacza to, że powinno być wydane w trybie opisanym w dziale VII Kodeksu postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez organ zgodności z oryginałem z podaniem daty – nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem zaświadczenia).

3) **Parafowany projekt umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg Załącznika Nr 4.

4) **Wykaz wykonanych prac** w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **oraz załączone do oferty przykładowe wzory wykonanych prac** o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie

- a) wymagane oświadczenia oraz dokumenty wskazane w pkt. 2.2) od a) do c) 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 oraz kosztorys ofertowy, a także projekt 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 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 dołączonych do oferty przykładowych wzorów wykonanych prac o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia

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 prac wykonanych i załączonych przez Wykonawców:

- dokładność wykonania
- walory estetyczne.

Każdy z członków Komisji Przetargowej dokonuje indywidualnej oceny każdej z ofert przyznając jej punkty. Oferta, która w najwyższym stopniu będzie spełniała oczekiwania Zamawiającego otrzyma 100 punktów. Uzyskana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, która stanowi 40%.

- 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 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 SIWZ

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 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 pozn. 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

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **w pok. Nr 134 – Kancelaria Główna, piętro I do dnia 04.02.2010 r., do godziny 08:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **w sali sesyjnej 229, piętro II w dniu 04.02.2010 r, o godzinie 08:05.**

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 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 w projekcie umowy.

3. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w załączniku Nr 4 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

4. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku gdy:

- zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego,
- zaistniały nowe okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

Część IX 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 – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie o treści określonej w art. 24 ustawy – załącznik nr 3
- 4) Projekt umowy – załącznik nr 4

PREZYDENT MIASTA PIŁY
Zbigniew Kosmatka