

Gmina Piła

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

**„DOSTAWA SŁUPKÓW PRZYSTANKOWYCH ORAZ WYKONANIE PRAC
REMONTOWYCH W OBRĘBIE PRZYSTANKÓW AUTOBUSOWYCH MZK W
PIŁE”**

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

ZATWIERDZAM:

Piła, lipiec 2009r.

Spis treści

Piła, lipiec 2009r.....	1
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
Opis przedmiotu zamówienia:	5
Dostawa 40 sztuk słupków przystankowych z kasetonami na rozkłady jazdy, w tym:.....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	6
3. GWARANCJA.....	6
CZEŚĆ III.....	6
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	6
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	6
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	7
1) W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY PRZEZ PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE.....	7
A)WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WSKAZANE W PKT 2.2) SPECYFIKACJI MUSZĄ BYĆ ZŁOŻONE PRZEZ KAŻDY PODMIOT W TYM PRZEZ PODMIOT UPRAWNIONY DO REPREZENTACJI (LIDERA), POZOSTAŁE DOKUMENTY PRZEZ LIDERA.....	7
B)PODMIOTY ZOBOWIĄZANE SĄ DO ZAŁĄCZENIA DO OFERTY UMOWY REGULUJĄCEJ WSPÓŁPRACĘ TYCH PODMIOTÓW.....	7
C)OFERTA ORAZ KOSZTORYS OFERTOWY, A TAKŻE WZÓR UMOWY MUSZĄ BYĆ PODPISANE PRZEZ WSZYSTKIE PODMIOTY LUB PODMIOT, O ILE TAKA REPREZENTACJA WYNIKA Z UMOWY.	7
CZEŚĆ IV.....	7
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	7
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.....	8
CZEŚĆ VI.....	8
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	8
1. WYMOGI FORMALNE	9
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	9
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
CZEŚĆ VII.....	10
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	10
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	10
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	10
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	10
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	10
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	10
CZEŚĆ VIII.....	11

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	11
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	11
2. KARY UMOWNE.....	11
3. WZÓR UMOWY.....	11
CZĘŚĆ IX.....	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	11
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	11
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	11
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	11

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Piły** w imieniu, którego postępowanie prowadzi: **Wydział Gospodarki Komunalnej** Urzędu Miasta Piły
Adres: Plac Staszica 10; 64 – 920 Piła
Tel./fax.:067 210 42 78 067 212 35 66
Regon: ID – 000 63 83 30
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:
 - a) imię nazwisko: Emilia Kobiółka
stanowisko służbowe: Inspektor
tel./fax: 067 210 42 63 / 067 212 35 66
e-mail: wgk1@um.pila.pl
 - b) imię nazwisko: Krzysztofia Ostrycharz
Dział techniczny MZK Sp. z o.o. w Pile
tel.: 067 213 97 34
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych
tel./fax:067 210 43 46 067 212 35 66
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 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz.1655 z 2007r.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. 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.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa słupków przystankowych oraz wykonanie prac remontowych w obrębie przystanków autobusowych MZK w Pile.**

Opis przedmiotu zamówienia:

- ◆ Dostawa 40 sztuk słupków przystankowych z kasetonami na rozkłady jazdy, w tym:
 - 6 sztuk z kasetonami o wysokości 70 cm,
 - 34 sztuk z kasetonami o wysokości 50 cm.Słupki należy wykonać zgodnie z rysunkiem szczegółowym (załącznik nr 4 do SIWZ). Wszystkie elementy stalowe należy zabezpieczyć antykorozyjnie podkładem cynkowym i pomalować proszkowo w kolorach podanych na rysunku.

- ◆ Demontaż i montaż 40 sztuk słupków przystankowych oraz pomalowanie dwóch wiat „Warszawskich” na przystankach autobusowych w Pile.
Szczegółowy zakres obejmuje:
 - demontaż słupków starych,
 - montaż słupków nowych na istniejącej konstrukcji fundamentów,
 - naprawa istniejącej nawierzchni po demontażu,
 - przygotowanie powierzchni do malowania i malowanie wiat farbą chlorokauczukową (słupki w kolorze czerwonym – 60x60, wysokości 2,2 m - sztuk 3, 80x60 wysokości 1,7 m - sztuk 9, dach w kolorze białym - pow. do malowania -22,5 m², ścianki w kolorze zielonym – pow. do malowania 3,3 m²).

- ◆ Wymiana 58 sztuk kasetonów na rozkłady jazdy dostosowanych do istniejących na wiatkach autobusowych w Pile.
Wymiary kasetonów: wysokość minimum 25 cm, szerokość minimum 126 cm.
Kasetony na rozkłady jazdy należy zaprojektować z materiałów gwarantujących jak największą odporność na wandalizm. Elementy konstrukcyjne ramki należy wykonać z zimnociętych profili stalowych spawanych o przekroju minimum 30x18. Konstrukcję stalową i wszystkie elementy stalowe należy zabezpieczyć przed korozją poprzez cynkowanie ogniowe całych segmentów, a następnie pomalować proszkowo w kolorze zielonym RAL 6029. Kaseton można wykonać również z laminatów poliestrowo- szklanych wzmocnionych elementami stalowymi.
Należy przewidzieć łatwość otwierania kasetonu przy wymianie rozkładów jazdy i jednocześnie pewne zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich (minimum 2 zamki) oraz szczelność kasetonu (system uszczelek). Należy również przewidzieć taki rodzaj konstrukcji elementów do umieszczania rozkładów jazdy i innych informacji, aby wykluczyć konieczność ich przyklejania i odklejania i umożliwić sprawną i szybką ich wymianę, oraz możliwość odczytu od strony wewnętrznej oraz zewnętrznej wiaty. Wymagana wysokość kasetonu minimum 25 cm, szerokość dopasować do rozpiętości elementów konstrukcyjnych wiaty (126 cm).
Wymiary występujących u nas rozkładów jazdy wynosi wysokość 22cm, szerokość 16,5 i 17,5 cm. Konstrukcja kasetonu powinna zapewniać łatwy montaż do istniejących wiat.

Uwaga

Materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia powinny być fabrycznie nowe. Materiały powinny posiadać określone obowiązującymi w tym zakresie przepisami dopuszczenia do stosowania (PN, atesty, aprobaty, certyfikaty itp.).

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających wg art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

CPV: 63 712 100-4

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane w terminie nie dłuższym niż do dnia **25 września 2009r.**

3. Gwarancja

Wymagany termin okresu gwarancji na przedmiot zamówienia **24 miesięcy** od daty bezusterkowego odbioru końcowego.

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 na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków, wykonawca winien przedłożyć dokumenty wskazane poniżej.

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** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - a) **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).

- b) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
- c) **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 podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
- c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie podmiotu, 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 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia.
5. *Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.

7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego 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

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 wagi procentowe:

- 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 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 Wykonawca.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać 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 pieczęcią 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 wszystkie kart oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).

- 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 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, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) 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 **136** piętro **I** do dnia **28.07.2009** 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 pok. Nr **229** piętro **II**, w dniu **28.07.2009** o godzinie **08:05**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) 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 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 Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

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) Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

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 odwoławcze i skarga, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki odwoławcze, 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 Oferentowi, 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 Prawo zamówień publicznych
- 3) Wzór umowy
- 4) Rysunek

Sporządziła: Klaudia Klejc
Piła, dnia 16.07.2009r.