

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
STAROSTWO POWIATOWE w POLICACH
o g ł a s z a

przetarg nieograniczony o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na:

„usługi porządkowe na terenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa”

Symbol grupy lub kategorii CPV:

90910000-9 - usługi sprzątnia,
90511000-2 - usługi wywozu odpadów

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8
Tel. 91 43 28 100, fax. 91 3178 900
e-mail powiat@policki.pl internet: www.powiat.policki.bip.net.pl

Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Policach
Wydział Gospodarki Nieruchomościami
ul. Kresowa 32, 34, 72-010 Police
tel. 91 42 47 995, fax 91 42 47 989

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, można odebrać w siedzibie prowadzącego postępowanie tj. w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Kresowej 32, 34, w poniedziałki w godz. 7:30 do 16:00 oraz od wtorku do czwartku w godz. od 7:30-15:30 pok. 16 (I piętro).

SIWZ dostępna jest również na stronie internetowej: www.powiat.policki.bip.net.pl

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592, z późn. zm.);
- 3) upoważnienie Starosty z dnia 17 kwietnia 2013 r. do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Police, dnia 23 kwietnia 2013 r.

.....

Zatwierdzam

1. ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8
Tel. 091 – 43 28 100, fax. 091 - 3178 900

2. TRYB ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego określonego w art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą”.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa porządkowa na terenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa oznaczonej działką nr 9 z obrębu ewidencji gruntów i budynków Pilchowo obejmująca:
 - a) wywóz odpadów komunalnych z czterech (4) pojemników betonowych zgromadzonych wokół jeziora w Bartoszewie,
 - b) sprzątanie terenu wokół jeziora (ręczne zbieranie śmieci przy drodze i wokół jeziora z wyłączeniem terenu przyległego do ogrodów działkowych).
- 2) Usługa świadczona będzie z częstotliwością określoną w harmonogramie będącym załącznikiem do projektu umowy.
- 3) Umowa z wykonawcą zostanie zawarta na okres od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2013 r.

4. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 i 3 ustawy.

5. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 83 ust. 1 ustawy.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia zawarcia umowy: do 15 grudnia 2013 r.

8. KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia kwotę 10.000,00 zł brutto.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

9.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

9.2. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, 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;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Ocena jego spełniania dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Ocena jego spełniania dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Ocena jego spełniania dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Ocena jego spełniania dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.

9.3. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.

10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OKREŚLONYCH W PUNKCIE 9 SIWZ

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków art. 22 ust. 1 pkt.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca załączy do oferty oświadczenie (wzór - **załącznik Nr 2 do SIWZ**).
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 3) listę wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) (**wzór - załącznik Nr 3 do SIWZ**)

Ponadto Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w ofercie poniższe dokumenty:

- 4) Oferta cenowa - **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, do oferty należy załączyć dokument (np. odpowiednią umowę) ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy.
- 6) Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.**
- 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają dokumenty z uwzględnieniem wymagań, które określono w rozdz. 14 pkt 7.
- 8) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. 10 pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. W takim przypadku, dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. 10 pkt 10. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 10) Wymagania formalne, jakie powinny spełniać dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające, że oferowane dostawy są zgodne z wymaganiami Zamawiającego, zostały określone w

rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1) Zamawiający urzęduje w pon. od 7.30 do 16.00 od wt. do czw. 7.30 – 15.30 w pt. od 7.30 – 15.00.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie za pomocą faksu nr 91 42 47 989 lub drogą elektroniczną na adres: soltys@policki.pl, lub pocztą na adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police.
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.
- 4) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w sprawach technicznych oraz formalno-prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia i zawarciem umowy jest Bożena Soltys – Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego Policach, tel. 91-42-47-998, e-mail: soltys@policki.pl

12. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą do czasu zawarcia umowy nie dłużej niż 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach termin związania ofertą może zostać zmieniony na warunkach określonych w art. 85 ustawy.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ;
- 2) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy;
- 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Zamawiający zaleca, aby wszystkie kartki oferty były trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „osoby uprawnione”). Ewentualne

poprawki

w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

- 4) Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione:
 - a) w przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby uprawnione;
 - b) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką Wykonawcy lub osoby uprawnionej);
 - c) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę lub osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.
- 5) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Wszystkie załączniki do SIWZ wymagane przez Zamawiającego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną bez wyjątku, ściśle według wskazań SIWZ i bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz w jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem:

„Oferta na usługi porządkowe na terenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa nie otwierać przed dniem 6 maja 2013 r., godz. 11.00”

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie. Konsekwencje nieprawidłowego opisu i zabezpieczenia oferty ponosi Wykonawca.

- 7) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
 - b) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
 - c) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z ustalonym pełnomocnikiem;
 - d) wypełniając Formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum/spółki cywilnej, a nie pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej;
 - e) oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
- 8) Zamawiający dokonując oceny, czy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie

zamówienia spełniają wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel wszystkich członków konsorcjum lub spółki.

- 9) Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
- 10) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, nie zastrzegł, że nie mogą być one ujawnione.
- 11) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 - a) stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- 12) Wykonawca zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy nie może zastrzec informacji dotyczących ceny.
- 13) Udostępnienie dokumentacji postępowania.
 - a) udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami (w tym także oferty);
 - b) załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
 - c) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np.: ofert);
 - d) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione;
 - e) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w sposób określony w rozdz. V SIWZ.
- 14) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 15) Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio zapis rozdz. 14 pkt 6. SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 16) Oferta zostanie odrzucona i nie będzie poddana ocenie, jeżeli:
 - a) będzie niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ,
 - c) Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w art. 87 ustawy,

- d) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- e) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- f) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- g) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ustawy
- h) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska nr 8, 72-010 Police, pok. nr 18 (Kancelaria)

do dnia 6 maja 2013 r., do godz. 10.30.

Oferty zostaną otwarte w siedzibie prowadzącego postępowanie tj. Starostwo Powiatowe w Policach Wydział Gospodarki Nieruchomościami ul. Kresowa 32, 34, pok. nr 17 (I piętro) w dniu **6 maja 2013 r., o godz. 11.00.**

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta winna być sporządzona w oparciu o wzór formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Oferta powinna zawierać cenę w złotych, obejmującą podatek od towarów i usług (VAT).
4. Cena powinna zawierać koszt wykonania całości zamówienia.

17. OPIS KRYTERIÓW, KÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty będzie stosowane następujące kryterium: **cena - znaczenie 100 %**

Każda oferta będzie oceniona (punktowana) według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Całkowita cena oferty najtańszej}}{\text{Całkowita cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

(P= ilość punktów)

Do obliczeń brana będzie pod uwagę **całkowita cena oferty** podana na formularzu ofertowym.

Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która uzyska największą ilość punktów, w kryterium cena. Obliczenia będą wykonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zostanie podpisana w terminie określonym zgodnie z art. 94 ustawy, podanym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej.
2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej, oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na zasadach określonych w dziale IV ustawy.
2. Zamawiający określa wzór umowy przedmiotu zamówienia stanowiący **załącznik nr 4 do SIWZ**.

21. OCHRONA PRAWNA WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU-POUCZENIE

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest on obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Zamawiający informuje, iż do sposobu i formy przekazywania protestu (kopii odwołania) należy stosować zapisy Działu VI ustawy.

22. INNE ISTOTNE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

ZAŁĄCZNIKI

załącznik nr 1 do SIWZ

załącznik nr 2 do SIWZ

załącznik nr 3 do SIWZ

załącznik nr 4 do SIWZ

formularz ofertowy

wzór oświadczenia z art. 22 i 24 ustawy

oświadczenie o grupie kapitałowej

wzór umowy wraz z załącznikiem (harmonogramem wykonywania prac)