

REGIONALNE CENTRUM KULTURY FABRYKA EMOCJI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Prowadzony w trybie Ustawy z dn. 29.01.2004r. – Prawo Zamówień Publicznych
(Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn. zm.)

**Dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2013 roku na potrzeby
Regionalnego Centrum Kultury Fabryki Emocji**

Zatwierdzam:

**Piła, 20.02.2013 r.
Nr sprawy: RCK/01/2013**

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Regionalne Centrum Kultury Fabryka Emocji**

Adres: pl. Staszica 1, 64-920 Piła

Tel./fax.: 067 210-50-00

Regon: 302117487

NIP: 764-266-32-43

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) imię i nazwisko: Stanisław Dąbek
stanowisko służbowe: Dyrektor Regionalnego Centrum Kultury Fabryki Emocji
tel./fax: 067 210-5004 / 067 210-5002,
- 2) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię i nazwisko: Artur Bartoś
stanowisko służbowe: informatyk
tel: 067 210 5012

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, 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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, 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.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art.36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji internetowej.

10. Waluta

Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2013 roku na potrzeby Regionalnego Centrum Kultury Fabryki Emocji, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 5 do SIWZ.

Materiały eksploatacyjne do drukarek mają być oryginalne, tj. w 100% fabrycznie nowe, nieregenerowane i nieprefabrykowane tzn. żadna z części wchodzących w skład nigdy nie była w całości lub w części wykorzystywana w innym produkcie, wytworzone bez procesu wtórnego napełniania pojemników pochodzących z odzysku.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Tonery - (kod CPV: 30125110-5)
Tusze - (kod CPV: 30192113-6)

2. Opis przedmiotu zamówienia

- Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3 Ustawy dopuszcza składanie ofert równoważnych.
- Zamawiający nie dopuszcza wskazania w ofercie regenerowanych wkładów drukujących lub kopiujących, ponieważ ich jakość i parametry nie dają gwarancji prawidłowej i sprawnej eksploatacji posiadanego sprzętu.
- Oferowany sprzęt musi spełniać wszystkie parametry określone poniżej, być fabrycznie nowy oraz musi być oznakowany symbolem CE oznaczającym że produkty są bezpieczne zarówno dla użytkownika jak i dla środowiska oraz jest zgodny z dyrektywami.
- W trakcie realizacji umowy wykonawca nie może dostarczać wyrobów innego producenta niż wskazanych w formularzu cenowym.
- Ostateczna wielkość zamówienia może być mniejsza niż podane w załączniku ilości i rodzaje materiałów eksploatacyjnych z uwagi na możliwość wystąpienia awarii posiadanego sprzętu, jego wyłączenie z eksploatacji na skutek technicznego zużycia lub z uwagi na nieopłacalność naprawy.
- Miejscem wykonania przedmiotu zamówienia – dostawy sprzętu i materiałów jest regionalne Centrum Kultury Fabryka Emocji, plac Staszica 1 w Pile. Koszty transportu powinny być wliczone do ceny oferowanych materiałów.
- Zamówione materiały wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 5 dni o daty złożenia zamówienia lub w innym terminie wskazanym przez zamawiającego.

Zamówienie realizowane będzie według bieżących potrzeb Regionalnego Centrum Kultury Fabryki Emocji

3. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie musi być wykonane w terminie do 31 grudnia 2013 roku.

4. Gwarancja

Wymagany okres gwarancji zgodny z SIWZ

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- a) spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. a) ppkt. 1 i pkt. b) warunki muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. a) ppkt 2,3,4 warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

2.1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

- oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 2 SIWZ.

2.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru – **załącznik nr 3 do SIWZ**.

2.3. Inne dokumenty

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) - przygotowane zgodnie z zapisami w części VII pkt. 4 SIWZ.
- 2) Parafowany projekt umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ**.

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń według zasady: spełnia / nie spełnia.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art. 24 ust 1 pkt. 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy

przed upływem składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane z prawem zwolnienie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c) Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty o których mowa w pkt. 4 a) i c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 4 b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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 ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ostateczną ocenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto 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

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia / nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą- Prawo zamówień 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 kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

- **cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

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

Forma i zasady wnoszenia wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

Część VII

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 do SIWZ**.
- 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 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 pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy 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 karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).**
- 4) Zgodnie z art.23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się o wspólne udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- a) Oferta wraz z formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem,
 - b) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczętowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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 czytelny 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 1993r. 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 **„dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2013 roku na potrzeby Regionalnego Centrum Kultury Fabryki Emocji”**, 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 VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 17, parter do dnia 28 lutego 2013 roku do godziny 09:00
- 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 17, parter w dniu 28 lutego 2013 roku o godzinie 09:05

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) 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 IX

Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:

- Informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
- Informację dotyczącą banku, w którym strona posiada rachunek bankowy,

Część X

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia

2. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy 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. Projekt umowy

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

4. Zamawiający nie dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

Część XI

Postanowienia końcowe

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. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodności z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynnościach zamawiającego stanowiących podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania

kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcz się prezesowi Izby w formie pisemnej lub elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

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.

4. Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty,
- 2) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 4) Wzór umowy,
- 5) Szczegółowa specyfikacja zamówienia,
- 6) Oferta cenowa