

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ( SIWZ )

### I. Informacje ogólne:

- Zamawiający:** Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
ul. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław;  
NIP 897-15-89-815, REGON 931950123  
tel. 071/7221700, fax 071/7221706  
e-mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl).  
Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7<sup>45</sup> – 15<sup>45</sup>  
od poniedziałku do piątku w dniach pracy urzędu.  
**Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 213 - 2010 w dniu 04.01.2010 r.** oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia oznaczone jest numerem: **SP. ZP - 3431/8/09**. Wykonawcy porozumiewając się z Zamawiającym powinni powoływać się na ten numer, a wszelka korespondencja, w tym ewentualne zapytania i protesty powinny być kierowane na adres podany powyżej.

### II. Tryb i podstawa prawna postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, tj. poniżej 206 000 euro.
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej Specyfikacją składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej, ale także ze wszystkich towarzyszących jej załączników, łącznie z projektem umowy dotyczącym realizacji niniejszego zamówienia.
- Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art.10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171 poz. 1058, Nr 220 poz. 1420, Nr 227 poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19 poz.101, Nr 91 poz. 742, Nr 157 poz. 1241, Nr 206 poz. 1591) oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy i rozporządzenia towarzyszące, tj. ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. ( Dz. U. z 2006 r. nr 87, poz. 605 ), rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 r. nr 241, poz. 1763).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa następujących tablic rejestracyjnych w ilościach:

- |                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| - samochodowych, do przyczep: jednorzędowych | 26 000 szt. |
| - samochodowych, do przyczep: dwurzędowych   | 1 000 szt.  |
| - motocyklowych                              | 1 600 szt.  |
| - motorowerowych                             | 1 400 szt.  |

których parametry określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (**tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 186, poz. 1322 ze zm.**).

#### 2. Kod CPV przedmiotu zamówienia : 30195000-2 tablice, 14700000-8 metale zwykłe.

#### 3. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

- ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

- 2) określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3) **Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131,**
- 4) Koszty załadunku i rozładunku obciążają Wykonawcę.

### 3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji,
- 2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego odbierania, złomowania i utylizacji starych tablic rejestracyjnych - raz na kwartał.
- 4) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.

4. **Wykonawca na dostarczone tablice rejestracyjne udzieli Zamawiającemu gwarancji** na okres 36 miesięcy licząc od dnia wydania tablic i zobowiązuje się do ich nieodpłatnej wymiany na nowe w przypadku dostarczenia wadliwych tablic a także zużycia się tablic nie wynikającego z wadliwej ich eksploatacji przed upływem okresu gwarancyjnego, w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia pisemnej reklamacji.

### 5. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

- 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty informację, którą część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcy.
- 3) partner składający ofertę wspólną nie jest podwykonawcą.

### 6. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 7. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

### 8. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## IV. Pożądany termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy do wyczerpania wszystkich określonych ilości tablic rejestracyjnych, nie później jednak niż do dnia 31.12.2010 r.

## V. Warunki udziału w postępowaniu

### 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego – spełnia lub nie spełnia.

## VI. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, składa następujące dokumenty:
  - 1) **aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
  - 3) **aktualne zaświadczenia** właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
  - 4) **zezwoenie właściwego organu na produkcję tablic rejestracyjnych,**
  - 5) **certyfikat wydany przez Zakład Certyfikacji i Badań PCBC** przy Instytucie Transportu Samochodowego w Warszawie na produkcję tablic rejestracyjnych lub w przypadku braku takiego certyfikatu na tablice nowego wzoru, wykonawca musi przedłożyć:
    - a) pozytywną opinię Instytutu Transportu Samochodowego w Warszawie, że wykorzystywany do tłoczenia numeru rejestracyjnego podkład – „tablica surowa” – jest zgodny z warunkami technicznymi określonymi w przepisach,
    - b) potwierdzenie wydane przez Instytut Transportu Samochodowego w Warszawie, że producent zgłosił gotowy wyrób do badań i oczekuje na wydanie certyfikatu,
  - 6) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych**, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 7) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych**, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy załączyć **wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych dostaw.
3. W celu potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, do oferty należy załączyć **dowód wniesienia wadium** oraz **oświadczenie Wykonawcy** – druk stanowiący zał. nr 2 do niniejszej specyfikacji.
4. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów (konsorcjum / spółki cywilne), musi on spełniać następujące warunki:
  - 1) oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
  - 2) oryginał upoważnienia do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/partnerów - należy załączyć do oferty,
  - 3) przedstawiciel /wiodący partner/ winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- 4) do wniosku należy załączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty opisane w ust. 1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

## VII. Wykluczenia Wykonawców i odrzucenie ofert

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy:
  - 1) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
  - 2) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## VIII. Dokumenty składające się na ofertę:

1. **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** stwierdzający status prawny Wykonawcy albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w którym kreślona jest nazwa i siedziba Wykonawcy.
3. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
4. **Aktualne zaświadczenia** właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
5. **Zezwolenie właściwego organu na produkcję tablic rejestracyjnych.**
6. **Certyfikat wydany przez Zakład Certyfikacji i Badań PCBC** przy Instytucie Transportu Samochodowego w Warszawie na produkcję tablic rejestracyjnych lub w przypadku braku takiego certyfikatu na tablice nowego wzoru, wykonawca musi przedłożyć:
  - 1) pozytywną opinię Instytutu Transportu Samochodowego w Warszawie, że wykorzystywany do tłoczenia numeru rejestracyjnego podkład – „tablica surowa” – jest zgodny z warunkami technicznymi określonymi w przepisach,
  - 2) potwierdzenie wydane przez Instytut Transportu Samochodowego w Warszawie, że producent zgłosił gotowy wyrób do badań i oczekuje na wydanie certyfikatu.
7. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8** ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9** ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. **Dowód wniesienia wadium.**
10. **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.
11. **Zaparafowany projekt umowy** – załącznik nr 3 do specyfikacji.

## **IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

### **1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w Dz. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

### **2. Wyjaśnienie treści SIWZ:**

- 1) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (całości). Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1,
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza na stronie internetowej.

### **3. Zmiana treści specyfikacji :**

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) dokonaną w ten sposób zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej,
- 3) wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych,
- 5) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

### **4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:**

- 1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych.

- 2) Wykonawca przy realizacji zamówienia może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- 6) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 7) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

**Janina Jerczyńska** – inspektor Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego we Wrocławiu  
– w godzinach od 8.00 do 15.00, od poniedziałku do piątku - tel. 071/72 21 764  
e-mail: [komunikacja@powiatwroclawski.pl](mailto:komunikacja@powiatwroclawski.pl)

## **XI. Wadium**

### **1. Wysokość wadium.**

- 1) **Każdy wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości 11 000,00 zł** (słownie: jedenaście tysięcy złotych).
- 2) Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium przez Wykonawcę tzn.:
  - a) w przypadku formy pieniężnej:
    - a.1) oryginał polecenia przelewu, lub
    - a.2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polecenia przelewu, lub
    - a.3) inny dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 939 z późn. zm.) potwierdzający przelew kwoty wadium na konto Zamawiającego.

Powyższy dokument jest warunkiem koniecznym, ale nie jest wystarczający do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium za pomocą przelewu bankowego. Warunkiem wystarczającym jest potwierdzenie wpływu środków pieniężnych na rachunek Zamawiającego do terminu otwarcia ofert.

  - b) w przypadku formy innej niż pieniężna:
    - b.1) oryginał dokumentu będącego każdą inną formą wadium (niż gotówka) dopuszczoną przez Zamawiającego.

- 3) **Wykonawca zostanie wykluczony z niniejszego postępowania jeżeli jego oferta przed upływem terminu do składania ofert nie zostanie skutecznie zabezpieczona** – akceptowaną przez Zamawiającego formą wadium – w wymaganej wysokości,

## **2. Forma wadium.**

- 1) Wadium może być wniesione w następujących formach:
- a) w pieniądzu;
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) w gwarancjach bankowych;
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie polisy, poręczenia lub gwarancji to winno ono zawierać stwierdzenie, że jest nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia i następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.

## **3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.**

- 1) **Wadium wnoszone w pieniądzu należy rozumieć jako dokonanie przelewu z rachunku bankowego Wykonawcy na poniżej podany rachunek bankowy Zamawiającego:**

**Powiat Wrocławski - Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław  
52 1500 1793 1217 9002 5580 0000**

- 2) Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy złożyć w oryginale do oferty.

## **4. Termin wniesienia wadium.**

- 1) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
- 2) W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

## **5. Zwrot wadium.**

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt. 2.
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Wniosek o zwrot wadium musi być złożony w formie pisemnej i podpisany przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, złożony wraz z poświadczoną przez nich „za zgodność z oryginałem” kopią aktualnego dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią stosownego pełnomocnictwa.
- 4) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 5) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty

prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

#### 6. **Utrata wadium.**

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawa zamówień publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień Publicznych, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

## **XII. Termin związania ofertą**

1. **Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.**
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli jest to niemożliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania z ofertą dokonywane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **XIII. Opis przygotowania oferty**

1. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.**
6. **Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.**
7. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
9. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłówkową firmy.**
10. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
11. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
12. Ofertę w formie oryginału należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych kopertach, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperty winny być oznaczone następująco:



1) Koperta zewnętrzna:

**Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
ul. Kościuszki 131  
50-440 Wrocław**

z wyraźnym dopiskiem: **„Oferta na dostawę tablic rejestracyjnych  
nie otwierać przed 14.01.2010 r. godz. 11.00”**

2) Koperta wewnętrzna:

nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem „Oferta na dostawę tablic rejestracyjnych”.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”
17. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
18. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca niezwłocznie po terminie przewidzianym na wniesienie protestów.
19. Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
20. **Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników.** Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.
21. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub niezrzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. **Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Kancelarii na parterze, nie później niż do dnia 14 stycznia 2010 r. do godz. 11<sup>00</sup>.**
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### **XV. Otwarcie i ocena ofert**

1. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 14 stycznia 2010 r. o godz. 11<sup>15</sup> w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w sali konferencyjnej Nr 219, II p.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający będzie podawał nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.

5. Wykonawcy, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 4. Informacje te przesyłane będą przez Zamawiającego do Wykonawcy niezwłocznie.
6. Zamawiający w części niejawniej dokona badania czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy oferty Wykonawców nie podlegają odrzuceniu.
7. Następnie Zamawiający dokona oceny nieodrzuconych ofert.

## **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

## **XVII. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- **Najniższa cena – 100 pkt.**

2. **CO – Cena oferty** – będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.
3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:  
Najniższa cena tablicy rejestracyjnej

$$CO = \frac{\text{Najniższa cena tablicy rejestracyjnej}}{\text{Cena tablicy rejestracyjnej oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

4. Najwyższa ilość punktów decyduje o wyborze Wykonawcy.

## **XVIII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych,
  - 2) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 3) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - 4) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - 5) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 6) wniesiono poprawnie wadium,
  - 7) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór oferty zostanie dokonany przez komisję przetargową w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XIX. Zawiadomienie o wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania zgodnie z wymogami art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## **XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 21 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

## **XXI. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i upływie terminu na wpłynięcie protestów, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą, z zastrzeżeniem, że umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania z ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Stosownie do art. 94 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 139 oraz działem IV Prawa zamówień publicznych.

## **XXII. Warunki unieważnienia postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 2) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 Prawa zamówień publicznych - złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

### **XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest musi być wniesiony w formie pisemnej i umotywowany.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:
  - 1) listownie na adres podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2) faksem na nr faksu: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Protest powinien zawierać:
  - 1) określenie czynności lub zaniechania Zamawiającego wraz ze wskazaniem przepisu ustawy, który zdaniem protestującego został naruszony przez Zamawiającego,
  - 2) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu,
  - 3) wskazanie naruszenia interesu prawnego Wykonawcy,
  - 4) wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy, przepisów wykonawczych lub zapisami specyfikacji a naruszeniem interesu prawnego Wykonawcy,
  - 5) żądanie protestującego.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub od dnia zamieszczenia ich na stronie internetowej.
6. Zamawiający przekaże kopię protestu jednocześnie wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 10 dni od dnia wniesienia protestu lub upływu ostatniego z terminów na jego wniesienie. Brak rozstrzygnięcia protestu w powyższych terminach uznaje się za jego odrzucenie.
9. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 184 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu.
11. Zamawiający przekaże kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania protestacyjnego, wzywając jednocześnie do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym. Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, przysługuje skarga do Sądu.
13. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

#### **XXIV. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie zgodnie z zapisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188 poz. 1154), wg poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
  - 4) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
  - 5) wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów kopiowania protokołu lub jego załączników na sprzęcie Zamawiającego w wysokości 1,00 zł za stronę.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXV. Załączniki do SIWZ**

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie – załącznik nr 2
- 3) Umowa (projekt) – załącznik nr 3