

ZATWIERDZAM:
DOWÓDCA JW 4141 CZARNE

/ - / ppłk Andrzej SZUTOWICZ

Dnia 09.11.2010 r.

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:
przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
(WARTOŚĆ PONIŻEJ 125.000 EURO)

na zakup i dostawę

„materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kser i faksów”

Czarne 2010

Rozdział I Informacje ogólne

Zamawiający.

Pełna nazwa Zamawiającego: **JEDNOSTKA WOJSKOWA 4141 Czarne**

Adres: **ul. 27 Lutego, 77-330 Czarne**

REGON: **770982604**, NIP: **843-14-28-741**

Telefon : **059-83-20-279**, faks: **059-83-20-246**

zwanym dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tejże ustawy.

Użyte w Specyfikacji pojęcia mają następujące znaczenie:

„**Zamawiający**” – Jednostka Wojskowa 4141 Czarne, ul. 27 Lutego, 77-330 Czarne.

„**Postępowanie o udzielenie zamówienia**” – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień takiej umowy;

„**SIWZ**” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

„**Ustawa**” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku (z późn. zm.) – Prawo zamówień publicznych.

„**Zamówienie**” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w III rozdziale.

„**Wykonawca**” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817)
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796).

- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1795).
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).
- 6) Ustawa o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego art. 10 ust. 1, art. 39-46 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest :

zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kser i faksów – szczegółowy wykaz przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ „Formularz ofertowy.

KOD CPV: 30192112-9; 30125110-5; 30192320-0; 32581210-0; 30237252-0;
30237250-6

Wymogi techniczne przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia publicznego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w SIWZ, wg cen określonych w złożonym formularzu ofertowym.
2. Ceny określone w formularzu ofertowym nie mogą ulec zmianie w okresie trwania umowy
3. Sprzęt i materiały muszą spełniać warunki Polskiej Normy.
4. Materiały są fabrycznie nowe, wolne od wad, wcześniej nieeksploatowane.
5. Pod pojęciem fabrycznie nowych materiałów Zamawiający rozumie wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia i użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i oznaczonym terminem przydatności produktu.
6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert z materiałami eksploatacyjnymi równoważnymi tzw. zamiennikami.

7. Materiał eksploatacyjny oryginalny to toner/tusz/głowica/taśma barwiąca wyprodukowany lub zalecany przez producenta drukarki.
8. Przez materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie materiał eksploatacyjny (innego producenta niż wymienionego w załączniku nr 1 do SIWZ), fabrycznie nowy, bez śladów użytkowania i uszkodzenia, w oryginalnym nienaruszonym opakowaniu producenta, pełnowartościowy, nieregenerowany, nieprefabrykowany, materiał eksploatacyjny kompatybilny ze sprzętem drukującym podanym przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do SIWZ, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tonera /tuszu, wydajność) w stosunku do materiału eksploatacyjnego oryginalnego produkowanego przez producenta urządzenia drukującego.
9. Wykonawca gwarantuje że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie powoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia do którego są przeznaczone. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy Zamawiający stwierdzi wady fizyczne lub prawne materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad w terminie 3 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem).
10. Wykonawca gwarantuje, że oferowane przez niego materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia niekompatybilnego działania materiału równoważnego z urządzeniem drukującym Zamawiającego Wykonawca wymieni niekompatybilny materiał eksploatacyjny na inny odpowiadający wymogom Zamawiającego.

UWAGA

Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca, który zaoferuje produkty równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

- 11. W przypadku zaoferowania materiałów oryginalnych wymaga się wpisania w formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) w kolumnie 10 - Nazwa producenta i symbolu towaru słowa „oryginał”, natomiast w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów równoważnych tzw. zamienników wymaga się wpisania „nazwy producenta oraz jego indeksu (symbolu)”. Niespełnienie tego warunku będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1pkt. 2) ustawy Pzp.**

Przykład:

LP.	kod CPV	Asortyment	j.m	Ilość / sztuk	Jedn. Wartość netto (za 1 szt.)	Wartość netto	Jedn. Wartość brutto (za 1 szt.)	Wartość brutto	Nazwa producenta i symbol towaru
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	30192112-9	Tusz seledynowy do drukarki XX 920X, 840CX (6615XX) 14 ml	szt.	4	32,00	128,00	39,04	156,16	„Oryginał”
2.	30192112-9	Tusz kolor do drukarki XX 000 (X 0000)	szt.	4	11,00	44,00	13,42	53,68	„Zamiennik” Iksiński (1212Y)

12. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do dokonania naprawy drukarki na koszt własny, gdy uszkodzenie drukarki powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego równoważnego. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w ciągu 14 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o konieczności wykonania naprawy.

UWAGA:

Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych regenerowanych – nie zostaną one uznane za równoważne.

13. Wykonawca w ramach dostawy zobowiązuje się nieodpłatnie przyjąć zużyte tonery, tusze i inne mat. eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia. Wykonawca zagospodaruje zużyte materiały eksploatacyjne zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
14. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia – minimum 12 miesięcy licząc od daty dostarczenia do Odbiorcy. Gwarancja będzie polegać na wymianie uszkodzonego egzemplarza materiału eksploatacyjnego na nowy egzemplarz.

ponadto Wykonawca :

zobowiązuje się do wykonania dostawy materiałów objętych przedmiotem zamówienia dla Jednostki Wojskowej 4141 w Czarnem .

- a) zapewni Zamawiającemu we własnym zakresie i na koszt własny dostawę przedmiotu zamówienia.
- b) termin wykonania partii dostawy – do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.
- c) Zamawiający przewiduje dostawę przedmiotu zamówienia w partiach uzgodnionych z odbiorcą.
- d) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia wg cen określonych w formularzu ofertowym oraz arkuszu asortymentowo – cenowym.
- e) ceny określone w arkuszu asortymentowo- cenowym nie mogą ulec zmianie w okresie trwania umowy.

Rozdział IV

Opis części zamówienia i składanie ofert częściowych

- 1 Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

**Rozdział V.
Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**Rozdział VI.
Opis przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Rozdział VII.
Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do:
do 15 grudnia 2010 r.

**Rozdział VIII
Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy;
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami wymaganymi treścią SIWZ.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły (spełnia – nie spełnia) w oparciu o dokumenty lub oświadczenia

wymienione w rozdziale **IX SIWZ**. Z treści złożonych Zamawiającemu dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia w/w warunki. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Rozdział IX

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem – **załącznika nr 1**;
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2**;
- 3) Oświadczenie o poddaniu się rygorom bezpieczeństwa – **załącznik nr 3**
- 4) Parafowany przez Wykonawcę Wzór umowy z wykorzystaniem **załącznika nr 4**

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 w postępowaniach określonych w art. 26 ust 2 zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów;
- 3) Dokumenty mają być sporządzone wyłącznie w języku polskim;

- 4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w SIWZ;
- 5) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;
- 6) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę;
- 7) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.
- 8) Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

Uwaga:

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

<p>Rozdział X Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze konsorcja/spółki cywilne.</p>

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia;
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w punktach:
 - a. **Rozdział IX pkt 1 ppkt. 2)**
 - b. **Rozdział IX pkt 2**dla każdego wykonawcy ubiegającego się o wykonanie zamówienia z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Rozdział XI

Postanowienia dotyczące wykonawców mających swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w Rozdziale IX pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek, na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
2. Dokumenty o których mowa w pkt 1 lit. a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt 1 lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Rozdział XII

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można pobierać na wniosek:
 - 1) bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego z Kancelarii Jawnej od poniedziałku do piątku w godzinach od 7-mej do 14-tej/
 - 2) złożony do Zamawiającego drogą elektroniczną na e – mail jw4141przetargi@interia.pl lub drogą faks na nr: 059-83-20-246, jednakże każdorazowo potwierdzony pisemnie drogą pocztową na adres siedziby Zamawiającego.
 - 3) Każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
2. SIWZ przekazywana jest nieodpłatnie.

3. Ogłoszenia, Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty udostępnione do publicznej wiadomości, zamieszczane będą przez Zamawiającego, na stronie www.biuletyn.mon.gov.pl
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1) Referent ds. zamówień publicznych - p. Adam ROSZAK

Tel:-59-83-20-279 / Fax: -598320246 , od poniedziałku do piątku od 7:30 do 14:00.

2) W zakresie przedmiotu zamówienia – chor. Tomasz DOŁGOWSKI

Tel:-598320248 / Fax:-5983205246 od poniedziałku do piątku od 7:30 do 14:00.

Rozdział XIII Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości ;

– **600,00 zł; (słownie: sześćset złotych 00/100)**

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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.).
3. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowym:
NBP O/O GDAŃSK
Nr rachunku: 51 1010 1140 0002 8613 9120 0000
Z adnotacją: „ wadium na
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.

6. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału, razem z ofertą w osobnej kopercie.
7. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami SIWZ następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone 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.
 - 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 art. 46 ust 4a ustawy.
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. **Oferta niezabezpieczona wadium w jednej lub kilku z podanych wyżej form zostanie wykluczona bez rozpatrywania.**
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami (art. 46 ust. 4 a i art. 46 ust 5 ustawy Pzp), jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 3) Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 4) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Rozdział XIV Termin związania ofertą.
--

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, a jego bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień otwarcia ofert to pierwszy dzień terminu związania ofertą.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze ofert najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XV Wyjaśnienie i modyfikacja treści specyfikacji
--

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
 - a) **na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert;
 - b) **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art.38 ust. 1 ustawy).
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w **pkt 1 rozdziału XV SIWZ**, 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 rozdziału XV SIWZ**.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje niezwłocznie wysyłając je, bez podawania źródła zapytania, do wszystkich podmiotów, które otrzymały specyfikację istotnych warunków zamówienia (art.38 ust. 2 ustawy).
5. Treść zapytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej www.bip.mon.gov.pl w części przewidzianej dla zamówień publicznych / jednostki wojskowe
6. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ zgodnie z art.38 ust. 3.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę w specyfikacji przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i jest ono dla nich wiążące zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy, oraz jednocześnie zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie, SIWZ (www.bip.mon.gov.pl w części przewidzianej dla zamówień publicznych / jednostki wojskowe).
8. W przypadku gdy zmiana postanowień SIWZ wymagać będzie zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zmianę taką przeprowadzi.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej (www.bip.mon.gov.pl w części przewidzianej dla zamówień publicznych /

jednostki wojskowe), jeżeli Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest udostępniana na tej stronie. Przepis art. 38 ust. 4a ustawy stosuje się odpowiednio.

Rozdział XVI

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona formie pisemnej, w języku polskim, pismem trwałym i czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę .
4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (pełnomocnictwo). Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami Zamawiającego oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane oraz zostały spięte, w sposób trwały, zapobiegający możliwości uzupełniania lub wyjmowania zawartości oferty.
8. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
Ofertę należy składać w jednej nieprzezroczystej kopercie opatrzonej adnotacją „**OFERTA – ZAKUP i DOSTAWA**”
NIE OTWIERAĆ PRZED 19.11. 2010 r. PRZED GODZ. 13.30”.
9. Wykonawca przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie do Zamawiającego pisemnego zawiadomienia.
10. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

Rozdział XVII

Warunki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci 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;
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

Rozdział XVIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
--

1. Ofertę należy składać w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii Jawnej lub drogą pocztową na adres siedziby Zamawiającego w terminie **do dnia 19.11.2010 r. do godziny 13.00**
2. Otwarcie ofert, komisyjne i jawne, nastąpi **w dniu 19.11.2010 r. o godzinie 13.30** w siedzibie Zamawiającego w Sali Konferencyjnej.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cenę netto i brutto oferty.
5. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację

Rozdział XIX Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę za wykonanie poszczególnych zadań przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia okres trwania umowy podany w treści SIWZ.
3. Cena oferty to cena brutto (z naliczonym podatkiem VAT, jeżeli ustawa taki podatek przewiduje)
4. **Wykonawca oblicza cenę w następujący sposób;**
 - a) **Ilość towaru x cena jednostkowa = wartość netto;**
 - b) **cena jednostkowa netto + %VAT= cena jednostkowa brutto;**
 - c) **wartość netto + % VAT= wartość brutto;**
 - d) **wartość oferty netto stanowi suma wszystkich wierszy z kolumny „wartość netto”;**
 - e) **wartość oferty brutto stanowi suma wszystkich wierszy z kolumny „wartość brutto”.**

Uwaga: Nie należy wyliczać wartości brutto oferty poprzez dodanie podatku VAT bezpośrednio do ogólnej wartości netto oferty, a wyliczyć tak, jak podane jest w ppkt e)

5. Cena jednostkowa towaru / usługi to cena ustalona za jednostkę określonego towaru / usługi którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach.
6. Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija, a końcówki 0,5 i więcej grosza zaokrągla do 1 grosza
7. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
8. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
9. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

W celu uniknięcia dokonywania poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych w trakcie sprawdzania ofert pod względem rachunkowym złożonych ofert, należy zastosować powyższy sposób obliczania cen w składanej ofercie oraz ponownie dokonać sprawdzenia wyliczeń przed złożeniem jej zamawiającemu.

Rozdział XX

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga %	Max ilość punktów
1.	Cena zakupu i dostawy	100	100

Kryterium CENA

CENA (wartość dostawy ogółem z VAT): 100 PUNKTÓW MAKSYMALNA OCENA

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów, oferta z wyższą ceną proporcjonalnie niższą ilość punktów

- Kryterium wyboru ofert będzie oceniane w skali 0-100 punktów.
- Sposób dokonywania oceny ofert:

Wartość punktowa oferty = $(C_N : C_B) \times 100\% \times 100$ punktów (max 100 punktów)

gdzie: C_N – cena najniższa spośród złożonych ofert, C_B – cena oferty badanej

Sposób przyznawania punktów:

O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje największa ilość punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te ofert , do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego dodatkowych

ofert. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział XXI

Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.

O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy o zamówienie publiczne (załącznik nr 4 do SIWZ).

Rozdział XXII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejsza, będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej brutto wartości umowy .
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy.
3. Po upływie terminów ustalonych na usunięcie usterek, reklamacji i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie Zamawiający zleci realizację ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku gdy koszt ten przewyższy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie dochodzić kwot uzupełniających.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
5. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.
6. Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu

nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.

7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłonił wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego (taki jak w przypadku wadium).
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może w uzgodnieniu z Zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
9. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
10. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczonych form.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
13. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia zostanie pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

Rozdział XXIII

Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej 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 istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatności będą dokonywane przez Zamawiającego w terminie 30 dni (jednak nie później niż do 30.12.2010 r) od dnia wystawienia faktury VAT przez wykonawcę, przy czym dniem zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Ogólne warunki umowy zawiera **załącznik nr 4** do niniejszej specyfikacji.

Rozdział XXIV
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania **poinformować** Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
3. **Odwołanie (art. 182):**
 - 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy;
 - 2) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
 - 3) Wymagania formalne odwołania, odwołanie powinno:
 - a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
 - b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
 - c) określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania;
 - 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
 - 5) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) **5 dni** – jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy (tj. przekazane faksem lub pocztą elektroniczną),

- b) **10 dni** – jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane w sposób inny niż określony w art. 27 ust. 2 ustawy (tj. przekazane pisemnie).
- 6) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ wnosi się w terminie:
- a) **5 dni** – od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ;
- 7) Odwołanie wobec czynności innych czynności niż w pkt 6) wnosi się w terminie:
- a) **5 dni** – od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- 8) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- a) **15 dni** – od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- b) **1 miesiąca** – od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
- 9) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (tj. przesłanych faksem lub pocztą elektroniczną);
- 10) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków (art. 182 ust. 5);
- 11) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia (art. 182 ust. 6);
- 12) Odwołanie podlega rozpoznaniu gdy:
- a) nie zawiera braków formalnych,
- b) Wykonawca uiszczył wpis.
- Zasady uiszczania wpisu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 182, poz 1122).*
- 13) Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania
- 14) Zgodnie ze znowelizowanym art. 186 ustawy Zamawiający ma możliwość wniesienia **odpowiedzi na odwołanie**. Odpowiedź ta może zostać wniesiona na piśmie lub ustanie do protokołu. Zamawiający może **uwzględnić odwołanie w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu**. W takiej sytuacji Izba jest zobligowana umorzyć postępowanie odwoławcze. Odmiennie jest w sytuacji, w której w postępowaniu wywołanym wniesieniem odwołania po stronie Zamawiającego przystąpił inny wykonawca i działając na podstawie art. 186 ust. 3 ustawy wniesie **sprzeciw** przeciwko uwzględnieniu odwołania w całości. W takiej sytuacji Izba rozpoznaje wniesione odwołanie.

4. Skarga:

- 1) Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem **Prezesa KIO**.
- 2) Skargę wnosi się w terminie **7 dni** od dnia **doręczenia orzeczenia Izby**, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 3) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać:
 - a) oznaczenie zaskarżonego orzeczenia,
 - b) przytoczenie zarzutów z ich zwięzłym uzasadnieniem,
 - c) wskazanie dowodów,
 - d) wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 4) Prawo wniesienia skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje również Prezesowi Urzędu w terminie 21 dni od daty wydania orzeczenia.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” od art. 179 do art.198 g – ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Rozdział XXV

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z art. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie.
3. Do udostępniania dokumentów postępowania mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 118, poz. 1154) oraz w zakresie umów ustawa o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zmianami).
4. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku.
 - 2) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
 - 3) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Rozdział XXVI Załączniki do SIWZ

- | | |
|------------------------|--|
| Załącznik Nr 1 do SIWZ | - Formularz ofertowy |
| Załącznik Nr 2 do SIWZ | - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. |
| Załącznik Nr 3 do SIWZ | - Oświadczenie o poddaniu się rygorom bezpieczeństwa |
| Załącznik Nr 4 do SIWZ | - Ogólne warunki umowy |