

MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW

w Kielcach

25-004 Kielce ul. Paderewskiego 20
tel/fax: 344 66 47; 344 61 58; 344 21 39 w. 37
REGON 290783649, NIP 959-09-50-019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENACH
GMINY KIELCE WOKÓŁ BUDYNKÓW NALEŻĄCYCH
DO WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH,
W OKRESIE OD 1.01.2007R DO 31.12.2007R”**

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków

DYREKTOR
mgr inż. Aleksander Słoń
(podpis)

Kielce - wrzesień - 2006 rok

SPIS TREŚCI:

1. Instrukcja dla Wykonawców.
2. Formularz ofertowy - druk nr 1
3. Szczegółowy wykaz wymaganych załączników - druk nr 2
4. Opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji - druk nr 3
5. Druk oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę
art.22 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych - druk nr 4
6. Wzór umowy - druk nr 5
7. Druk wykazu usług zrealizowanych w ciągu
ostatnich 3 lat - druk nr 6a
8. Druk wykazu osób przewidzianych przy realizacji
zamówienia do kontaktów z Zamawiającym - druk nr 6b
9. Druk wykazu sprzętu przewidywanego do wykonania
zamówienia - druk nr 6c
10. Mapy według zestawienia – Zadanie Nr 1 - druk nr 7A
11. Mapy według zestawienia – Zadanie Nr 2 - druk nr 7B

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Zamawiający.

Miejski Zarząd Budynków
ul .Paderewskiego 20
25-004 KIELCE
tel./fax: (0...41) 344 66 47, 344 61 58, 344 21 39

II. Tryb udzielania zamówienia.

Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Miejski Zarząd Budynków w Kielcach ogłasza przetarg nieograniczony na:
„Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2007 do 31.12.2007r”.

Kategoria usług: 16
Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

- 90.20.00.00-9 - Usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane,
- 90.11.13.00-1 - Usługi usuwania nieczystości,
- 90.21.00.00-2 - Usługi sprzątania ulic,
- 77.31.00.00-6 - Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych.

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych obejmujące:

- uprzątnięcie błota, śniegu, lodu, śmieci i innych zanieczyszczeń na terenach objętych przedmiotem zamówienia;
- w okresie zimowym odśnieżanie ciągów pieszych i dróg osiedlowych, zwalczanie śliskości;
- koszenie trawy, podcinanie krzewów, itp.

Szczegółowy zakres i rodzaj usług objętych całym przedmiotem zamówienia zawiera druk nr 3 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji” oraz załączone mapy - druki Nr 7A i 7B do SIWZ.

Wszelkie informacje na temat przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji i wykonania można uzyskać w siedzibie Zamawiającego – Dział Eksploatacji, pok. nr 306, codziennie w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

Zadanie Nr 1 – Utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce.

Zadanie Nr 2 – Utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający w przypadku wystąpienia okoliczności określonych art. 67 ust.1 pkt.6. Ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zastrzega sobie możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień oraz dotyczących przedmiotu zamówienia, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia

- 7.1. Zamówienie będzie realizowane w terminie: **1.01.2007 do 31.12.2007r**
- 7.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia w czasie realizacji zamówienia.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia o okres rozstrzygnięcia przetargu.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 8.1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych i spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożą ofertę na formularzu ofertowym – druk nr 1.
- 8.2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.3. W celu potwierdzenia warunków określonych w art. 22 ust.1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:
 - 8.3.1. **Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia**, tj.:

Wykazać wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane usługi 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 usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, trwających w sposób ciągły minimum 12 m-cy i zrealizowanych na obszarze nie mniejszym niż 15.000,00m² każda usługa.

Na druku 6a należy wykazać wykonanie, co najmniej 1 usługi odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, prowadzonej w sposób ciągły przez okres minimum 12 m-cy, zrealizowanej na obszarze nie mniejszym niż 15.000,00 m² dla każdego zadania oddzielnie, z podaniem ich wartości oraz daty, miejsca wykonania i opisu.

W przypadku ubiegania się o dwie części zamówienia, należy wykazać usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia w sposób ciągły przez okres minimum 12 m-cy na obszarze nie mniejszym niż 30.000,00m².

Należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzających, że usługa została wykonana z należytą starannością.

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te usługi, dla których zostaną załączone w/w dokumenty.

Wymagana forma dokumentów:

a/ wykaz usług – oryginał na załączonym druku

b/ dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

UWAGA:

Okres ostatnich trzech lat należy liczyć wstecz od daty wszczęcia postępowania.

8.3.2. Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Na druku 6b należy wykazać co najmniej 2 osoby przewidziane przy realizacji zamówienia, które będą odpowiedzialne za realizację usługi ze strony Wykonawcy.

Wymagana forma dokumentów - oryginał na załączonym druku.

8.3.3 Posiadać niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia, tj.:

1) dysponować własnym lub dzierżawionym sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

Na druku 6c należy wykazać posiadany, własny lub dzierżawiony, sprzęt, który będzie niezbędny do wykonania zamówienia.

Wymagana forma dokumentów - oryginał na załączonym druku.

8.3.4 Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

przedstawić polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, obejmujący ubezpieczenie deliktowe i kontraktowe działalności stanowiącej przedmiot zamówienia na kilka zdarzeń równocześnie.

Zamawiający wymaga, aby polisa obejmowała ubezpieczenie kontraktowe i deliktowe (musi zawierać taki zapis) i była na wartość nie mniejszą niż 100.000,00 PLN dla każdego zadania.

W przypadku ubiegania się o dwa zadania, polisa musi być na wartość nie mniejsza niż 200.000,00 PLN.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

IX. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

9.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o przedmiot zamówienia.

9.2 Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.

9.3 W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9.4 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) każdy oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w pkt 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5

9.5 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) muszą

złożyć **łącznie**: formularz ofertowy (druk nr 1 do SIWZ), dokumenty wskazane w pkt. 8.3, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 i 10.10. Dokumenty wymagane w pkt. 8.3 i 10.6 sumarycznie potwierdzą spełnienie wymagań doświadczenia technicznego i ekonomicznego.

9.6 W przypadku, jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

Umowa winna spełniać następujące warunki:

1. Wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Określać cel wspólnych działań jako złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
3. Określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników.
4. Oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty jej zakończenia.
5. Zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego.
6. Określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego do występowania względem Zamawiającego jako Pełnomocnik.
7. Zakazuje się zmiany uczestników w trakcie wykonywania zamówienia i przed upływem okresu, o którym mowa w pkt. 4.
8. Zakazuje się zmiany Pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym.
9. W przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub Pełnomocnik.

X. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

10.1. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie art. 22 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych - na druku nr 4.

Wymagana forma dokumentu – oryginał na załączonym druku.

10.2. 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.

W przypadku spółek cywilnych należy załączyć wpis do ewidencji działalności każdego z udziałowców oraz umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę.

10.3. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających 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 terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę składającego ofertę.

10.4. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 -8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę składającego ofertę.

10.5 Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca podmiotów zbiorowych w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę składającego ofertę.

10.6. Ważna umowa z odpowiednim zakładem na utylizację odpadów (padłe zwierzęta)

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę składającego ofertę.

10.7. Dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną Wykonawcy – zgodnie z pkt. VIII SIWZ.

10.8 Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.

10.9 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.

10.10. Kopia dowodu wniesienia wadium.

10.11. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 87, poz.605) §2 ust. 1 .

Zamawiający oceni spełnienie warunków: „spełnia” lub „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, które wymagane są jako załączniki do oferty (patrz druk nr 2) Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wszystkie warunki Wykonawca spełnił.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

11.1 Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub faks: 041/344 66 47 (w przypadku środków ochrony prawnej należy faks niezwłocznie potwierdzić pisemnie).

11.2 Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust 2 Pzp).

W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu Zamawiający, żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

11.3 Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.

11.4 Zapytania dotyczące wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia należy składać na piśmie, co najmniej na 6 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.przetagi.mzb.kielce.pl

11.5 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

11.6 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, przed upływem terminu do składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób modyfikację wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczając ją na stronie internetowej : www.przetargi.mzb.kielce.pl

11.7 Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej. W tym przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.

11.8 Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Uprawnioną osobą do kontaktów z Wykonawcami jest:

- Lidia Żak – Dział Techniczny, pok. nr 102, tel. 041/344 66 47 wew. 37,
- Anna Klimczak – Dział Eksploatacji , pok. 306, tel. 041/344 66 47 wew. 36

XII. Wymagania dotyczące wadium

12.1 Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości:

5 000,00 zł przed upływem terminu składania ofert na każde zadanie osobno, tzn.:

Zadanie Nr 1 –utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce – wadium w wysokości 5 000,00 zł

Zadanie Nr 2 –utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce – wadium w wysokości 5 000,00 zł

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto depozytowe Zamawiającego:

BPH PBK S.A. O/Kielce, nr rachunku: 27 1060 0076 0000 3300 0005 3811

Wadium może być wnoszone w:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-

kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 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.).

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach – Dział Księgowości – II piętro (lok. 210).

Do oferty należy dołączyć kserokopię składanego dokumentu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę.

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania z ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust.5 ustawy Pzp.

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

12.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

12.3. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- Zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

12.4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

Złożenie wniosku o zwrot wadium przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

12.5. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

12.6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIII. Termin związania ofertą wynosi 30 dni

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty

14.1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.

14.2. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegajacemu usunięciu bez pozostawiania śladu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.

- 14.3.** Oferta winna być sporządzona w języku polskim **na formularzu oferty** stanowiącym **druk nr 1** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w formie pisemnej (pod rygorem nieważności).
- 14.4.** Zamawiający dopuszcza złożenie załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
- 14.5.** Oferta (formularz oferty, oświadczenia, wykazy, również te złożone na załącznikach do niniejszej SIWZ) powinna być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), w sposób umożliwiający **identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczętką osoby składającej ofertę).**
Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.
- 14.6.** **Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. X oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – druk nr 2 SIWZ**
- 14.7.** Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- 14.8.** Dokumenty do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych „**za zgodność z oryginałem**” **na każdej zapisanej stronie dokumentu**, przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu).
- 14.9.** Zaleca się, aby wszystkie strony zapisane oferty, w tym strony wszystkich załączonych dokumentów i oświadczeń były kolejno ponumerowane (zachowana ciągłość numeracji), a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 14.10.** Dokumenty wymienione w pkt 10.8 i 10.9 SIWZ muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002r Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza
- 14.11.** W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron). Wykonawca winien wnieść stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym, w przeciwnym razie cała oferta

zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

14.12. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

14.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.14. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta, w sposób zapobiegający możliwości przypadkowego zdekompletowania zawartości oferty.

14.15. Wykonawca winien zamieścić ofertę w dwóch kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej, które będą zaadresowane na Zamawiającego oraz będą posiadać oznaczenia:

koperta zewnętrzna:

„Oferta do przetargu nieograniczonego na: **„Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2007r do 31.12.2007r”.**”

koperta wewnętrzna:

Nazwa i adres Wykonawcy

„Oferta do przetargu nieograniczonego na: **„Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2007r do 31.12.2007r”.**”

14.16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

14.16.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 14.15., a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone „ZMIANY” lub „WYCOFANIE”.

14.16.2. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

14.17. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

14.18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XV. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

15.1. **Ofertę należy złożyć** w sekretariacie Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, lok. 202, **do dnia 24 listopada 2006r. do godz. 10⁰⁰.**

Oferty złożone po terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

15.2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 listopada 2006r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego – Dział Techniczny, lok. 103.

Otwarcie ofert odbędzie się zgodnie z art. 86 ustawy Pzp.

W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia.

15.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza

-10-

przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 15.4.** W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE”. Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte.
- 15.5.** Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 16.1.** Cena oferowana winna obejmować całość czynności i prac oraz innych kosztów koniecznych do wykonania zamówienia w tym również obowiązujący podatek od towarów i usług VAT .
- 16.2.** Cenę należy ustalić przy zachowaniu zasad staranności, w oparciu o niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty.
- 16.3.** W druku oferty należy podać cenę za całość czynności i prac oraz wszystkich kosztów koniecznych do wykonania zamówienia, zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji” (**Druk nr 3**).
- 16.4.** Przy obliczaniu ceny i podatku VAT, należy ich wartości podawać z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**, zgodnie z definicją „przybliżenie dziesiętne” i zasadami opisanymi w Nowej Encyklopedii Powszechnej dotyczącej zasad przybliżeń dziesiętnych.
- 16.5** Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (zgodnie z art. 88 ustawy- Prawo zamówień publicznych), niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 16.6.** Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczaniu ceny zgodnie z art.89 ust.1 pkt. 6 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz.177 z późn. zm.).
- 16.7.** Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych tyczących bezpośrednio sposobu ustalania ceny i podatku VAT w czasie trwania realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji zawartej umowy z Wykonawcą w zakresie, który nie spowoduje zmiany przedmiotu zamówienia i postanowień niniejszej SIWZ.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych , w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, wynikające z realizacji zamówienia, prowadzone będą w walucie PLN.

XVIII. Kryteria oceny ofert.

- 18.1.** Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora MZB.
- 18.2.** Kryterium oceny ofert:

- Oferowana cena : 100 %

100 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej (wg wzoru poniżej).

Punkty za oferowaną cenę zostaną przyznane poprzez pomnożenie ilorazu ceny najniższej (min.) do ceny oferowanej przez 100 pkt. i „wagę” kryterium 100 %

$$C = (\text{cena minimalna} / \text{cena oferowana}) \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

- 18.3.** Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zawiera najniższą cenę, a tym samym uzyskała największą liczbę punktów.

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

- 19.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- b/ wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c/ wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 19.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, również na stronie internetowej: www.przetargi.mzb.kielce.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

- 19.3.** Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

- 19.4.** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:

- a/ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- b/ przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c/ złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność istnieje.

- 19.5.** W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź należy przedstawić propozycję formy zabezpieczenia do akceptacji Radcy Prawnemu Zamawiającego.

Zamawiający wymaga zabezpieczenia bezwarunkowego.

- 19.6.** Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.

- 19.7.** Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w druku nr 5 do niniejszej SIWZ.

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 20.1.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu gwarancji jakości.

- 20.2.** Zabezpieczeniem należytego wykonania przedmiotu umowy jest kwota stanowiąca 5% wartości przedmiotu zamówienia, wniesiona na konto Zamawiającego najpóźniej

w dniu podpisania umowy w jednej z następujących form:

- pieniądź,
- poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancje bankowe,
- gwarancje ubezpieczeniowe,
- poręczenia udzielane 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.

Wzór zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia).

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania z ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

- 20.3.** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 20.4.** W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 20.5.** Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je 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.
- 20.6.** W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 149 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem postanowień pkt 19.5 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 20.7.** 70% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostała część zabezpieczenia w wysokości 30% pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, zostanie zwrócona Wykonawcy nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.
- 20.8.** W przypadku zwiększenia się wartości robót (pkt. V SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia zabezpieczenia w terminie 7 dni od daty wezwania Zamawiającego.

XXI. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy:

- 21.1** Przedmiot zamówienia Wykonawca będzie realizował siłami własnymi.
- 21.2** Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która zapewni wykonanie zamówienia z należyłą starannością.
- 21.3** W przypadku niewykorzystania całej kwoty umowy lub wykorzystania jej w terminie wcześniejszym i wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację

zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia i rozwiązania umowy przed upływem terminu jej obowiązywania.

- 21.4** Gdy Zamawiający zleci Wykonawcy usługę na mniejszym lub większym obszarze niż zostało określone w umowie, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę. W przypadku zmniejszenia obszaru przeznaczonego do utrzymania porządku i czystości rozliczenie odbywać się będzie przy zastosowaniu ceny jednostkowej za wykonaną usługę, podanej w druku oferty.

W przypadku zlecenia usługi na mniejszym obszarze niż zostało określone w umowie, Wykonawca nie nabywa prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.

- 21.5** Zamawiający załącza do SIWZ, „Opis przedmiotu zamówienia wraz z warunkami wykonania i odbioru usługi” – **Druk Nr 3.**

- 21.6** Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy określający jej postanowienia – **Druk Nr 5**

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

- 22.1.** Wykonawcom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 22.2.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

- 22.3.** Protest wnosi się zgodnie z art. 180 w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią tzn. pisemnie lub faxem z równoczesnym potwierdzeniem pisemnym.

- 22.4.** Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia na stronach portalu internetowego Urzędu lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

- 22.5** W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

- 22.6.** Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 22.7.** W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

- 22.8.** Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaze Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:

-14-

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,
- do upływu terminu, o którym mowa w art. 180 ust. 3 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.

22.9. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- treści ogłoszenia,
- postanowień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

22.10. Protest inny niż wymieniony w pkt. 22.9, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

22.11. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie o którym mowa w pkt. 22.9 i 22.10 uznaje się za jego oddalenie.

22.12. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza również na stronie www.przetargi.mzb.kielce.pl

22.13. Odwołanie:

- a. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
- b. Odwołanie wnosi się do Prezesa urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
- c. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
- d. Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, 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.
- e. Czynnosc Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

22.14. Skarga do sądu:

1. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu
2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
4. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

-15-

5. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu.

XXIV. Cena formularza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać w cenie 20 złotych –
– wpłata w Dziale Finansowym w siedzibie Zamawiającego, II piętro lok. 210 lub za
zaliczeniem pocztowym po uprzednim złożeniu wniosku o pobranie SIWZ zawierającego
nazwę i adres firmy oraz numery telefonu i faksu.

Odbiór Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - Dział Techniczny, lok. nr 104.

Opracował: Lidia Żak

Zatwierdził:

DYREKTOR
mgr inż. Aleksander Słoń