



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



RCK.341-000001/10

ZAMAWIAJACY:

Rydułtowskie Centrum Kultury
ul. Ofiar Terroru 36
44 – 280 Rydułtowy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na

**wydanie materiałów promocyjnych dla projektu pod nazwą:
„Rydułtowskie spotkania kulturalne na pograniczu,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Śląskiego na lata 2007 - 2013”.**

Rydułtowy, marzec 2010 r.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zawiera:

Dział I Instrukcja dla Wykonawców

Dział II Opis przedmiotu zamówienia

Dział III Formularz ofertowy i inne załączniki do oferty:

załącznik nr 1 - formularz ofertowy,

załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

załącznik nr 3 - oświadczenie osoby fizycznej w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

załącznik nr 5 - wykaz wykonanych usług,

załącznik nr 6 - wzór umowy.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dział I

Instrukcja dla Wykonawców



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



I. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest:

Rydułtowskie Centrum Kultury

ul. Ofiar Terroru 36

44-280 Rydułtowy

tel. 032 4537537

fax. 032 453410

e-mail biuro-rck@wp.pl

adres strony internetowej www.rck.rydułtowy.pl

II. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

III. Informacje ogólne

1. Rodzaj zamówienia: **usługi**.
2. Wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równoważność 193 000 euro.
3. Ilekroć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w rozdziale II SIWZ.
4. Zadanie współfinansowane będzie ze środków Rydułtowskiego Centrum Kultury oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 - 2013
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami zostanie udostępniona bezpłatnie na stronie internetowej RCK www.rck.rydułtowy.pl oraz na stronie www.rydułtowy.pl
6. Wykonawca może zwrócić się pisemnie, faksem lub e-mailem do Zamawiającego o przesłanie papierowej wersji SIWZ. Koszty wysyłki ponosi Wykonawca.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie planuje organizowania zebrania Wykonawców.
15. Wykonawca może powierzyć wykonywanie zamówienia podwykonawcom. Jeżeli wykonanie zamówienia zostanie powierzone podwykonawcom wówczas wykonawca w swojej ofercie winien wskazać, którą część lub części zamówienia będzie Wykonywał podwykonawca.
16. Zamawiający nie przewiduje w SIWZ wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
17. **Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.**
18. Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia postępowania, jeżeli nie zostaną mu przyznane środki pochodzące z budżetu UE.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



IV. Opis przedmiotu zamówienia.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (kody CPV)

22000000-0 Druki i produkty podobne,

22120000-7 Wydawnictwa,

22852000-7 Foldery,

22110000-4 Drukowane książki.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wydawnicza obejmująca przygotowanie i korektę tekstu, skład oraz druk wraz z dostarczeniem wymaganej liczby egzemplarzy wydawnictw do siedziby Zamawiającego.
2. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się również do:
 - 1) zawarcia umowy z redaktorami tekstów wskazanymi przez Zamawiającego,
 - 2) korekty tekstu,
 - 3) składu oraz druku,
 - 4) przygotowania płyt DVD,
 - 5) dostarczenia wydawnictw na swój koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.
3. Przedmiot zamówienia podzielono na trzy etapy w ramach, w których realizowane będą poszczególne zadania.
4. Zamawiający podzielił zamówienie na trzy etapy:
 - 1) etap I obejmuje wydanie I folderu z terminem dostarczenia 20.06.2010 r.
 - 2) etap II obejmuje wydanie książki w miękkiej oprawie z terminem dostarczenia na 30.07.2010 r. i II folderu z terminem dostarczenia na 24.09.2010 r.
 - 3) etap III obejmuje wydanie III folderu i książki w okładce twardej z DVD z terminem dostarczenia 25.02.2011 r.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w dziale II „Opis przedmiotu zamówienia”.

V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 25.02.2011 roku.

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

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku.

Zamawiający uzna, iż Wykonawcy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykażą, iż wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej jedną usługę wydawniczą o wartości co najmniej 30 000,00 zł oraz co najmniej jedną usługę z zakresu promocji projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.



2. Wykonawcy zobowiązani są również udokumentować, iż nie zachodzą wobec nich negatywne przesłanki określone w art. 24 ust. 1 ustawy, które skutkują wykluczeniem z postępowania.

Sprawdzenie w/w warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia/nie spełnia.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz dodatkowe dokumenty.

1. Oświadczenia lub dokumenty, które przedstawiają Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- załącznik do SIWZ,
- 2) wykaz, wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik do SIWZ.

Uwaga! Wykonawca ma obowiązek wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania 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.**

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o którym mowa art. 22 ust. 1 ustawy i uszczegółowionych w niniejszym SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą **brały udział w realizacji części zamówienia** Zamawiający **żąda w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w SIWZ w rozdziale VII ust. 2.**

Uwaga: dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy podmiot, który zobowiązuje się „wypożyczyć Wykonawcy” swoje doświadczenie i wiedzę, potencjał techniczny lub zdolność finansową będzie uczestniczył w realizacji części zamówienia np. jako podwykonawca.

2. Oświadczenia lub dokumenty, które Wykonawcy przedstawiają w celu potwierdzenia, że nie zachodzą w stosunku do nich negatywne przesłanki, określone w art. 24 ust. 1 ustawy, skutkujące wykluczeniem z postępowania.

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik do SIWZ,
- 2) aktualny odpis 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,
- 3) oświadczenie osoby fizycznej w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 – załącznik do SIWZ.



3. Dodatkowe dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- 1) formularz oferty – załącznik do SIWZ,
- 2) pełnomocnictwo (wykonawcy występujący wspólnie w rozumieniu art. 23 ustawy) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z którego wynika zakres, tj. określenie do jakich czynności uprawniony jest pełnomocnik – *dołączyć, o ile dotyczy*,
- 3) dokumenty potwierdzające, iż dana osoba jest uprawniona składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, o ile nie wynika to z dokumentów wyżej przedstawionych.

4. Forma dokumentów

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę posiadającą pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi mieć określony zakres, tj. wskazanie czynności, do których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonych kopii. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, które wypożyczają wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, kadrowy lub zdolność finansową, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę lub te podmioty**. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski. Kserokopie dokumentów wielostronicowych muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

VIII. Wykonawcy występujący wspólnie w rozumieniu art. 23 ustawy

1. Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) **mają obowiązek ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, chyba że pełnomocnictwo takie wynika z dołączonych do ofert dokumentów np. umowy konsorcjum lub umowy spółki cywilnej.

Uwaga: pełnomocnictwo musi być udzielone przez wszystkich Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub współników spółki cywilnej oraz powinno mieć określony zakres.

2. Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie zostanie utworzona z dokumentów wymienionych w SIWZ w rozdziale VII z zastrzeżeniem, iż dokumenty wymienione w rozdziale VII **ust. 2** składane są przez każdego z uczestników konsorcjum osobno.
3. Dopuszcza się, by oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – SIWZ **rozdział VII ust. 1 pkt 1** złożył ustanowiony pełnomocnik/lider w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
4. Wykonawcy występujący wspólnie spełniają łącznie warunki dotyczące doświadczenia oraz potencjału technicznego i kadrowego oraz sytuacji finansowej i ekonomicznej.
5. Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



6. Wszyscy członkowie konsorcjum ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nie uregulowanym przez umowę konsorcjum regulują przepisy kodeksu cywilnego.

IX. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 226, poz. 1817).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SIWZ w rozdziale VII ust. 2 pkt 2 lub 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przez 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. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

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

1. W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną**.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: **na 2 dni** przed upływem terminu 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**.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza na stronach internetowych www.rck.rydutowy.pl i www.rydutowy.pl.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



6. Zapytania należy kierować na adres:

**Rydułtowskie Centrum Kultury
ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy
lub na fax. o nr 032 45 37 410.**

7. Pytania można również przesyłać drogą elektroniczną na adres, biuro-rck@wp.pl przy czym wymaga się, aby e-mail zawierał „zeskanowaną” treść zapytania opatrzoną podpisem osoby uprawnionej najlepiej w formacie PDF lub JPG.
8. Informacji oraz wyjaśnień związanych z przetargiem udziela, przedstawiciel Zamawiającego:
 - 032-45-37-537, 664 524 843, Joanna Marcisz (sprawy merytoryczne)
 - 032-45-37-409 Katarzyna Okularczyk (procedura przetargowa)
9. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
10. Prosi się Wykonawców, aby w treści zapytań wskazali numery faksów i e-maili (sprawnych), aby móc przesyłać niezwłocznie informacje.
11. W przypadku, gdy Wykonawca otrzyma zawiadomienie o wynikach postępowania w formie faksu lub e-maila, zobowiązany jest potwierdzić fakt jego otrzymania. Wykonawca powinien odesłać zwrotnie treść informacji (np. rozstrzygnięcia) pod wskazany nr faksu lub e-maila z adnotacją, że informacja doszła i jest czytelna ze wskazaniem dnia i godziny bądź złożyć oświadczenie, iż otrzymał rozstrzygnięcie postępowania podając datę i godzinę.
12. Prosi się Wykonawców, jeśli nie zamierzają pobierać SIWZ u Zamawiającego o baczne śledzenie strony internetowej Zamawiającego www.rck.rydułtowy.pl lub strony www.rydułtowy.pl , gdyż w takim wypadku jest to jedyne źródło informacji o zapytaniach i ewentualnych zmianach treści SIWZ.

XI Modyfikacja SIWZ

1. W przypadku dokonania przez Zamawiającego istotnej zmiany w treści ogłoszenia, w szczególności dotyczącej określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Ponadto Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio
2. O wszystkich dokonanych zmianach Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy pobrali SIWZ oraz umieści taką informację na stronach internetowych www.rck.rydułtowy.pl oraz www.rydułtowy.pl, na której została udostępniona SIWZ.
3. Jeżeli zmiana SIWZ prowadzi do zmiany ogłoszenia o zamówieniu to zamawiający umieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych i stronach internetowych www.rck.rydułtowy.pl oraz www.rydułtowy.pl , a także na tablicy ogłoszeń.
4. Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

XII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



XIII. Termin związania z ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy złożyć na FORMULARZU OFERTOWYM, którego wzór stanowi załącznik do SIWZ.
2. Oferta winna być przygotowana na drukach wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w drukach załączonych do niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
4. Wykonawca jest świadomy odpowiedzialności na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z Nr 88, poz. 553 ze zm.) art. 297 § 1 „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi [...] zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Oferta winna być sporządzona na komputerze lub ręcznie czytelnym pismem i nieścieralnym atramentem, bądź inną trwałą, techniką w języku polskim.
8. Nie dopuszcza się ofert złożonych w innym języku niż polski, jednakże Wykonawcy mają możliwość używania wyrazów obcojęzycznych zgodnie z postanowieniami ustawy o języku polskim.
9. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, strony ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione. Nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.
10. Za podpisanie uważa się własnoręczny podpis z pieczętką imienną złożoną przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej. Gdy ofertę podpisuje pełnomocnik lub sytuacja dotyczy podmiotu trzeciego zapisy z rozdz. VII ust. 4 SIWZ „forma dokumentów” stosuje się odpowiednio.
11. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



12. Powyższą ofertę należy włożyć do zamkniętej i nieprzejrzystej koperty opisanej w sposób następujący:

<p>Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się <u>czytelny</u> odcisk pieczęci).</p> <p>Adresat: Rydułtowskie Centrum Kultury ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy</p>
<p><i>OFERTA na wydanie materiałów promocyjnych dla projektu pod nazwą: „Rydułtowskie spotkania kulturalne na pograniczu, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 - 2013”.</i></p>
<p>NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT 16 marca 2010 r. O GODZINIE 13:00.</p>

13. Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) wykaz wykonanych usług,
- 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 5) aktualny odpis 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 lub oświadczenie osoby fizycznej zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.,
- 6) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, które zawiera zakres upoważnienia, tj. określenie czynności, do jakich upoważniony jest pełnomocnik lub inny dokument, z którego wynika umocowanie pełnomocnika np. umowa spółki cywilnej lub umowa konsorcjum,
- 7) inne dokumenty potwierdzające, iż dana osoba jest uprawniona składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, o ile nie wnika to z dokumentów wyżej przedstawionych np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

XV. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Kancelarii Rydułtowskiego Centrum Kultury przy ulicy Ofiar Terroru 36, 44- 280 Rydułtowy w terminie do dnia **16 marca 2010 r. do godz. 12:30**.
2. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a tylko i wyłącznie data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
4. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty na kopercie zostanie złożona pieczęć wpływu Zamawiającego, zapisany kolejny numer oferty, data i godzina wpływu do kancelarii oferty.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona niezwłocznie.
6. Wykonawca może, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zmiany te muszą zostać przygotowane i oznaczone tak jak oferta, dodatkowo koperta ta powinna zostać oznaczona określeniami "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".



XVI. Miejsce oraz termin i sposób otwarcia ofert

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia **16 marca 2010 r. o godz. 13:00** w Rydułtowskim Centrum Kultury ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy w sali numer 15.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W trakcie otwarcia ofert obecnym zostaną odczytane: nazwa i siedziba Wykonawcy, cena, termin wykonania zamówienia i warunki płatności.
5. Tajemnica przedsiębiorstwa: jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTEPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.
6. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
7. Protokół wraz 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.
8. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
9. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
10. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu, treści złożonych ofert.
11. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
12. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazaniem we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać Wykonawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w ust. 10.
13. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.

XVII. Opis sposobu obliczania ceny

1. **Cena ofertowa określona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia winna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.**



2. **Cena ofertowa musi obejmować zwłaszcza koszty dostarczenia materiałów we wskazane przez Zamawiającego miejsce oraz koszty związane z zawarciem umów cywilno-prawnych z „redaktorami” wskazanymi przez Zamawiającego.**
3. **Ponieważ wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym należy do ceny oferty doliczyć również ewentualne ryzyko wynikające ze zmiany okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.**
4. **Cena oferty ma formę wynagrodzenia ryczałtowego i jest stała przez cały okres realizacji zamówienia.**
5. Ze względu na swoją specyfikę zamówienie będzie realizowane etapami, a wynagrodzenie będzie płacone każdorazowo po zakończeniu poszczególnych etapów fakturami częściowymi.
6. Stawka podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
7. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
Cena brutto - 100 %
2. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonuje się w systemie punktowym wg następujących zasad: Maksymalna ilość przyznanych punktów wynosi 100. Przetarg wygrywa oferta, która uzyskała największą ilość punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

Punktacja za cenę będzie się odbywać wg zasady:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C} \times W_c$$

- C_{of} - ilość punktów uzyskanych za cenę,
 C - cena podana przez Wykonawcę,
 C_{min} - najniższa cena,
 W_c - waga kryterium ceny;

3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp kierując się z wydaną opinią Urzędu Zamówień Publicznych oraz orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej w tym zakresie.

XIX. Ogłoszenie wyników postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta (tzw. okres standstill).
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 na stronach internetowych www.rck.rydułtowy.pl i www.rydułtowy.pl.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy (przy wykorzystaniu formy elektronicznej lub faksu), albo **10 dni** – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
4. Zamawiający może również zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego z Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. **Wykonawca przed podpisaniem umowy przedkłada Zamawiającemu szczegółową kalkulację ceny z podziałem na poszczególne etapy z rozbiem na cenę netto, brutto i właściwy podatek VAT.**
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są przed zawarciem umowy, do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Osoby podpisujące umowę winny być uprawnione do zaciągania zobowiązań do wysokości odpowiadającej cenie oferty, tj. zgodnie z wpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, umową spółki cywilnej, a w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z uwzględnieniem, art. 230 kodeksu spółek handlowych.
9. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



XXII. Istotne postanowienia umowy i możliwości zmiany postanowień zawartej umowy.

1. Postanowienia umowy zostały określone we wzorze umowy, który został dołączony do specyfikacji jako załącznik do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w następującym zakresie:
 - 1) terminów wykonywania poszczególnych etapów zamówienia w sytuacji gdy ich utrzymanie stało się niemożliwe z przyczyn obiektywnych lub niezawinionych przez strony,
 - 2) podwykonawców realizujących określoną część zamówienia, na których doświadczenie w ofercie powoływał się Wykonawca, pod warunkiem, iż nowi podwykonawcy, którzy mający realizować tę część zamówienia legitymują się doświadczeniem potwierdzającym spełnienie warunku udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zmiany wielkości wykonywania usługi w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
4. Warunki dokonywania zmian:
 - 1) zmiana może być inicjowana na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - 2) strona wnioskująca zobowiązana jest do:
 - a) szczegółowego uzasadnienia proponowanych zmian,
 - b) wskazania wpływu na termin wykonania usługi,
 - c) opisu ewentualnych korzyści dla Zamawiającego,
 - 3) zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron,
 - 4) zmiana musi być zgodna z SIWZ oraz ustawą, w tym w szczególności:
 - a) zmiana umowy nie może naruszać zasady zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców,
 - b) zmiana musi być wprowadzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - c) zmiana nie może spowodować wykroczenia usługi poza przedmiot zamówienia opisany w SIWZ.

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

1. Środki ochrony prawnej zostały określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych. Ze względu na obszerność przepisów prosi się Wykonawców o dokładne zapoznanie się z przepisami zawartymi w ustawie zwłaszcza artykuły od 179 do 198 lit. g.
2. 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.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Informacja o naruszeniu prawa

1. **Wykonawca** lub uczestnik konkursu **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 ustawy.
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.
 3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

Odwołanie

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. **Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:**
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) wskazanie czynności lub zaniechanie Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
 - 2) zwięzłe przytoczenie zarzutów;
 - 3) określenie żądania;
 - 4) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do **Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej** w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się **w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.**
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: **5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.**
8. Odwołanie wobec innych czynności niż określonych w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega **zawieszeniu** do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.



11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
12. Wykonawca może zgłosić **przystąpienie do postępowania odwoławczego** w terminie **3 dni** od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
13. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
14. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
15. Instytucję **opozycji, odpowiedzi na odwołanie oraz sprzeciwu** regulują szczególnie przepisy ustawy w dziale VI od art. 185 ust. 4 ustawy.
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Członkowie Komisji Przetargowej:

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM : Rydułtowy, dnia