

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Gmina Wrocław**  
Urząd Miejski Wrocławia  
Pl. Nowy Targ 1/18; 50 – 141 Wrocław

---

Znak postępowania: **ZP/PN/14/2009/OT**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Wynajem, montaż i demontaż 2-ch namiotów z instalacją i uruchomieniem urządzeń wentylacyjnych dla potrzeb Wystawy pn. – To nasza historia! 50 lat europejskiej przygody” zlokalizowanej w Zespole Hali Stulecia we Wrocławiu”**

**Przetarg nieograniczony na usługę**  
poniżej równowartości kwoty **206 000 EURO**  
i jednocześnie powyżej równowartości kwoty  
**14.000 EURO**

ogłoszenie o niniejszym przetargu ukazało się:

- w Biuletynie Zamówień Publicznych  
**z dnia 30.01.2009 r.** udostępnianym na stronach  
Urzędu Zamówień Publicznych
- na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl)
- na tablicy ogłoszeń w bud. Zamawiającego przy Al. M.  
Kromera 44, I piętro

Termin otwarcia ofert - **09.02.2009 r.** godz. 10.00 (składanie do godz. 09.30)

Wrocław, styczeń 2009r.

## SPIS TREŚCI

I.	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, PROWADZĄCEGO POSTĘPOWANIE W IMIENIU I NA RZECZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
II.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	3
III.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	3
IV.	OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW .....	4
V.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	5
VI.	WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKA CYWILNA, KONSORCJUM) .....	6
VII.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ PEŁNOMOCNIKA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI .....	6
VIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	7
IX.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	9
X.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.....	9
XI.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	11
XII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	12
XIII.	OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM PEŁNOMOCNIK ZAMAWIAJĄCEGO BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TEGO KRYTERIUM I SPOSOBU OCENY OFERT.....	12
XIV.	INFORMACJE O FORMALOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	13
XV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	14
XVI.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI PEŁNOMOCNIK ZAMAWIAJĄCEGO WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.....	14
XVII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	15
XVIII.	INFORMACJE OGÓLNE DLA WYKONAWCÓW .....	17

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, PROWADZĄCEGO POSTĘPOWANIE W IMIENIU I NA RZECZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiającym jest Gmina Wrocław – Urząd Miejski Wrocławia  
50-141 Wrocław; Pl. Nowy Targ 1/8
- 1a. Prowadzącym postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego w ramach udzielonego pełnomocnictwa jest: Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1, 51 – 618 Wrocław, tel. ( 071 ) 34 – 75 – 102, fax ( 071 ) 348 – 68 – 51  
**zwane dalej Pełnomocnikiem Zamawiającego.**  
Dni i godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej **poniżej równowartości kwoty 206.000 EURO i jednocześnie powyżej 14.000 EURO.**
3. **Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r., Nr 171 poz. 1058) zwana dalej „ustawą Pzp”**

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia** jest „Wynajem, montaż i demontaż 2 – ch namiotów z instalacją i uruchomieniem urządzeń wentylacyjnych dla potrzeb Wystawy pn. – To nasza historia! 50 lat europejskiej przygody” zlokalizowanej w Zespole Hali Stulecia we Wrocławiu”.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wymagania stawiane do niego, zasady realizacji zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ, projekt umowy – załącznik Nr 3 do SIWZ oraz „Plan usytuowania namiotów” – załącznik Nr 6 do SIWZ.**

### Wspólny Słownik Zamówień

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień		
	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)
Główny przedmiot	98.39.00.00-3 inne usługi (wynajem namiotów)	
Dodatkowe przedmioty	39.71.71.00-2 wynajem wentylatorów 39.71.72.00-3 wynajem urządzeń klimatyzacyjnych	

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do dnia zakończenia demontażu tj. 31.08.2009r. w tym:**

- 1) termin montażu namiotów z urządzeniami wentylacyjnymi – 4 dni od daty podpisania umowy, jednak nie później jak do 28.02.2009 r.
- 2) okres wynajmu namiotów z wyposażeniem – od 02.03.2009 r. do 25.08.2009 r.
- 3) termin demontażu – do 31.08.2009 r. włącznie.

Zaproponowanie innych terminów jest równoznaczne z niespełnieniem wymagań SIWZ i spowoduje odrzucenie oferty.

#### IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

Postępowanie przetargowe jest otwarte na równych warunkach dla wszystkich Wykonawców. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna).

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w przepisie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia tj.: wykonali z należytą starannością w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługę odpowiadającą rodzajem przedmiotowi zamówienia polegającą na montażu i demontażu minimum 2 namiotów z płyt warstwowych o powierzchni nie mniejszej jak 900 m kw każdy namiot.
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia: tj. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 400 000,00 zł.
  - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
2. zaoferują namioty odpowiadające określonym normom lub specyfikacjom technicznym w zakresie odporności na ogień ścian bocznych i dachów zarówno od strony wewnętrznej jak i zewnętrznej oraz podłogi w przypadku płyt ze sklejk.

#### 3. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 niniejszej SIWZ i dokumenty wymienione w dziale V SIWZ. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana na podstawie analizy dokumentów załączonych do oferty wg formuły: spełnia / nie spełnia.

W toku oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, Pełnomocnik Zamawiającego, o ile zajdzie taka potrzeba:

- a) wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Pełnomocnika Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Pełnomocnika Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Pełnomocnika Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie poprzez oferowane usługi wymagań określonych

przez Pełnomocnika Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- b) wezwie Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenie ( w formie oryginału ) Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 niniejszej SIWZ,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Odpis (zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania nowej osoby).
3. Wykaz wykonanych, usług 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 usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w dziale IV pkt. 1b niniejszej SIWZ. Wykaz należy sporządzić według wzoru będącego załącznikiem Nr 5 do SIWZ.
4. Dokumenty potwierdzające, że usługi, o których mowa wyżej w pkt. 3 zostały wykonane należycie;
5. Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę min 400.000,00 zł.
6. Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że:
  - a) oferowane namioty spełniają wymóg w zakresie odporności na ogień ścian bocznych i dachów zarówno od strony wewnętrznej jak i zewnętrznej,
  - b) w przypadku oferowania podłogi z płyt ze sklejki, płyty te jako wyrób nierozprzestrzeniają ognia.

*Dokument oraz forma składanego dokumentu, jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:*

- 1) *Zamiast dokumentu, o których mowa w Rozdziale V SIWZ (pkt. 2) składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;*
- 2) *Dokument, o którym mowa w pkt 1), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*
- 3) *Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 1), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem*

sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 2) stosuje się odpowiednio.

- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

## **VI. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKA CYWILNA, KONSORCJUM)**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika, w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w ich imieniu. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. W związku z powyższym Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia do oferty muszą dołączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 4 działu X.

Warunek ustanowienia pełnomocnika nie dotyczy wspólników s.c. uznawanych również za Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia, każdy z Wykonawców (odrębnie) winien złożyć oświadczenie oraz dokument, o którym mowa w pkt. 1 i 2 działu V. Dokumenty wymienione w pkt. 3, 4, 5 działu V potwierdzające spełnianie stawianych warunków udziału w postępowaniu mogą zostać złożone wspólnie. Polisa ubezpieczeniowa, o której mowa w pkt. 5 działu V może zostać przedstawiona:

- odrębnie przez każdego z Wykonawców. W takim przypadku za kwotę ubezpieczenia odpowiadającą warunkowi określonemu w niniejszej SIWZ Pełnomocnik Zamawiającego uzna łączną sumę ubezpieczeń tych polis;
- przez jednego z Wykonawców odpowiadającą wymaganej kwocie.

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał finansowy i doświadczenie opisane w dziale V pkt. 3, 4, 5 SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ PEŁNOMOCNIKA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 27 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Pełnomocnik Zamawiającego i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub faksem (nr faksu 071 347 52 01) - z wyłączeniem złożenia oferty i wniesienia protestu, dla których wymagana jest forma pisemna. Jeżeli Pełnomocnik Zamawiającego i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Pełnomocnik Zamawiającego oświadcza, że nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.

3. Pełnomocnik Zamawiającego uzna, że pismo wpłynęło w określonym terminie, jeżeli zostało złożone osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych lub przekazane za pomocą faksu.
4. Wykonawca może zwrócić się do Pełnomocnika Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Pełnomocnik Zamawiającego prześle wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ (bez ujawniania źródła zapytania) niezwłocznie pismem lub faksem oraz zamieści na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl), chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Pełnomocnika Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik Zamawiającego może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Pełnomocnik Zamawiającego przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl). Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Pełnomocnik Zamawiającego przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl). Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Pełnomocnik Zamawiającego zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP.
6. Pełnomocnik Zamawiającego upoważnia do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - w zakresie przedmiotu zamówienia: p. Daniel Czerek – Kierownika Działu Inwestycji i Rozwoju, tel. 071/ 347 51 07
  - w zakresie formalnym: p. Edyta Szykowska - sekretarz Komisji Przetargowej, tel. 071/ 347 51 91od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16:00 .
7. Każdy Wykonawca ponosi ryzyko związane z ewentualną wadliwością informacji uzyskanych od osób trzecich, nie wymienionych pkt 6.

## VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

### 1. Zasady wnoszenia wadium

- 1) Każdy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **4 500,00 złotych** (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) w terminie do dnia **09.02.2009r. do godz. 9.30.**

Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Pełnomocnik Zamawiającego będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem wyznaczonego terminu tj. **do dnia 09.02.2009r. do godz. 9.30.**

W przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie - za datę wniesienia uznaje się datę zdeponowania oryginału właściwego dokumentu, zgodnie z treścią ppkt. 5) niniejszego działu.

Okres ważności wadium musi obejmować okres związania ofertą, tj. **30 dni od upływu terminu składania ofert.**

**W przypadku wnoszenia wadium w walucie innej niż PLN należy stosować, jako przelicznik, średni kurs NBP dla danej waluty na dzień w którym ukazało się ogłoszenie w BZP.**

- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz.U. z 2007r, Nr 42, poz. 275)
- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Zachodni WBK 1 O/Wrocław numer rachunku **dla podmiotów krajowych**: 73 1090 2398 0000 0006 0800 3289, **dla podmiotów zagranicznych**: kod swift: WBKPPLPP, nr iban: PL 73 1090 2398 0000 0006 0800 3289, z adnotacją: „Wadium – nr sprawy: ZP/PN/14/2009/OT
- 4) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach, z terminem ważności nie krótszym niż termin związania ofertą, wystawionych na Gminę Wrocław, należy zdeponować w Likwidaturze Wydziału Księgowości Urzędu Miejskiego, Wrocław, Sukiennice 10, pokój nr 5a. do dnia **09.02.2009r. do godz. 09:30.**
- 6) W przypadku przesyłania poręczenia lub gwarancji pocztą, oryginał gwarancji należy przesłać na adres: Wydział Księgowości Urzędu Miejskiego, 50-107 Wrocław, Sukiennice 10, pokój nr 5a, z oznaczeniem przedmiotu zamówienia.
- 7) W przypadku wniesienia wadium w postaci poręczenia lub gwarancji Zamawiający wymaga, aby w treści gwarancji lub poręczenia znalazło się oświadczenie Gwaranta, w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w momencie zaistnienia jednej z przesłanek wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
- 8) **Wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium w terminie, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą zostaną przez Pełnomocnika Zamawiającego wykluczeni.**
- 9) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wystarczy, że wadium (w każdej z dopuszczalnych form) zostanie wniesione przez jednego z tych Wykonawców.
- 10) Pełnomocnik Zamawiającego żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 pkt. 2 i 3, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Pełnomocnika Zamawiającego.

## 2. Zasady zwrotu wadium

- 1) Zamawiający dokona zwrotu wadium w terminie i na zasadach przewidzianym w art. 46 ust. 1, 2, 4 ustawy.
- 2) Wniosek (o którym mowa w art. 46 ust. 2 ustawy) o zwrot wadium musi być podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy.

## 3. Utrata wadium wniesionego w formie pieniądza.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli 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 nieleżących po jego stronie – art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.

- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 3, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie okresu 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.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca przygotowuje i przedłoży swoją ofertę zgodnie z przepisami ustawy oraz wymogami określonymi w SIWZ.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę).
3. **Do oferty (formularz ofertowy - załącznik nr 2 niniejszej SIWZ) winny być dołączone także wszystkie dokumenty wymienione poniżej:**
  - 1) oświadczenie (wg art. 22 ust.1 Prawo zamówień publicznych) stanowiące załącznik nr 4 niniejszej SIWZ,
  - 2) dokumenty wymienione w dziale V niniejszej SIWZ,
  - 3) zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 niniejszej SIWZ,
  - 4) kserokopia dowodu wpłaty wadium
  - 5) pełnomocnictwo - w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – konsorcjum (zgodnie z pkt. 4 niniejszego działu),
  - 6) pełnomocnictwo - w przypadku gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika (zgodnie z pkt. 4 niniejszego działu).
4. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: nazwę przedmiotu zamówienia i Pełnomocnika Zamawiającego, podmiotu udzielającego pełnomocnictwa (tj. Wykonawcy), datę jego udzielenia oraz podpisy osób upoważnionych do reprezentowania danego Wykonawcy wg zasad reprezentacji określonych w dokumencie rejestrowym, a także informację o zakresie pełnomocnictwa tj. czy zostało udzielone do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia, czy też do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Oferta (oraz wszystkie załączniki do niej) musi być podpisana (czytelny podpis lub imienna pieczęć i nieczytelny podpis) przez przedstawicieli Wykonawcy upoważnionych do składania

- oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w taki sposób by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
6. Składane dokumenty, w tym wszelkie zaświadczenia będą składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  7. Pełnomocnik Zamawiającego oczekuje, że oferta będzie miała ponumerowane strony (kartki) a dokumenty tworzące ofertę będą oprawione, zszyte lub trwale połączone w jedną całość w sposób uniemożliwiający ich samoczynne wypięcie (zdekompletowanie). W celu usprawnienia pracy komisji przetargowej Wykonawcy proszeni są o ułożenie dokumentów w kolejności przedstawionej w pkt 3 niniejszego działu.
  8. Poza wypełnieniem miejsc wskazanych w formularzu ofertowym i innych załącznikach, Wykonawca nie może skreślać, dopisywać ani w jakikolwiek sposób zmieniać tekstu dokumentów otrzymanych od Pełnomocnika Zamawiającego.
  9. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę.
  10. Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę. Dotyczy to także Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia.
  11. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy.
  12. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zabezpieczona w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:  
< Nazwa i adres: WP Hala Ludowa, 51-618 Wrocław, ul. Wystawowa 1 >  
UWAGA: nie otwierać przed **09.02.2009r.** godz. 10:00”  
Nr sprawy: ZP/PN/14/2009/OT
  14. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Pełnomocnik Zamawiającego otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu do składania ofert.
  15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta - odpowiednio oznakowane z dopiskiem na kopercie „ZMIANA OFERTY”.
  16. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączona do oferty.
  17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (podpisanego przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy - do pisma należy dołączyć dokument, o którym mowa w dziale V, pkt. 2 wg zasad obowiązujących przy składaniu ofert z uwzględnieniem dopisku na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”. Koperta oferty wycofanej nie będzie otwierana.
  18. Pełnomocnik Zamawiającego informuje, że zgodnie z art. 8 ust. 1 i art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503, tekst jednolity) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć w formie oświadczenia. W przeciwnym razie oferta wraz z wszystkimi dokumentami zostanie uznana za jawną bez ograniczeń. Pełnomocnik Zamawiającego zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym zamkniętym opakowaniu wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących cen, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie – art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych na adres:

**Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o.**

51-618 Wrocław, ul. Wystawowa 1, pokój nr 114 I piętro  
w nieprzekraczalnym terminie do dnia:

**09.02.2009r. do godz. 09:30**

2. Oferty powinny być dostarczone za zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia ich przez Pełnomocnika Zamawiającego.

W przypadku korzystania z usług pocztowych, Pełnomocnik Zamawiającego uzna za termin złożenia oferty - termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Pełnomocnika Zamawiającego.

3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu - zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

**4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.02.2009r. o godz. 10:00 w siedzibie Pełnomocnika Zamawiającego, w sali 101 w budynku administracyjnym Wrocławskiego Przedsiębiorstwa Hala Ludowa.**

5. Publiczne otwarcie ofert będzie przebiegać w następujący sposób:

- a) przedstawienie składu komisji przetargowej powołanej przez Pełnomocnika Zamawiającego,
- b) podanie informacji o liczbie złożonych ofert do upływu terminu składania ofert,
- c) podanie przez Pełnomocnika Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- d) otwarcie ofert z podaniem do publicznej wiadomości:
  - nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy,
  - ceny,
  - terminu wykonania zamówienia,
  - warunków płatności.

W pierwszej kolejności zostaną otwarte oferty zawierające na kopercie dopisek: „zmiana oferty”.

6. Otwarcie ofert jest jawne. Jeżeli przedstawiciele Wykonawców, którzy złożyli ofertę nie są obecni przy otwarciu ofert, Pełnomocnik Zamawiającego prześle im na ich pisemny wniosek, informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofert należy podać jako cenę ryczałtową i obliczyć uwzględniając zakres zamówienia na podstawie dokumentacji przetargowej – SIWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wykonawca określi cenę w kwotach netto i brutto z wyodrębnieniem stawki podatku VAT.  
Cena przedstawiona w „Formularzu ofertowym” będzie wyliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert i zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym.  
Pełnomocnik Zamawiającego nie uzna za omyłkę rachunkową błędnie określonej stawki w podatku VAT – będzie to uznane jako błąd w obliczeniu ceny.
3. Podana cena netto jest ceną zryczałtowaną i nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Ceną ryczałtową ogółem brutto oferty jest kwota określona w „Formularzu ofertowym” do dwóch miejsc po przecinku.
5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy.  
Zgodnie z ust. 1 Komunikatu Prezesa GUS z dnia 24.01.2005r. ( Dz. U. GUS Nr 1 z 2005r., poz. 11 ) w sprawie trybu wydawania opinii interpretacyjnych – „zasadą jest, że zainteresowany podmiot sam kwalifikuje prowadzoną działalność, swoje produkty, towary, środki trwałe i obiekty budowlane według zasad określonych w poszczególnych klasyfikacjach i nomenklaturach, wprowadzonych rozporządzeniami Rady Ministrów lub stosowanych bezpośrednio na podstawie przepisów Wspólnoty Europejskiej”

## XIII. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM PEŁNOMOCNIK ZAMAWIAJĄCEGO BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TEGO KRYTERIUM I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Pełnomocnik Zamawiającego będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem, przy założeniu 1% = 1 pkt.

L.p.	KRYTERIUM	RANGA	PKT.
1.	<b>Cena ryczałtowa ogółem brutto oferty</b>	<b>100 %</b>	<b>0 – 100 pkt.</b>

### Opis kryterium oceny ofert:

1. Ocena ofert wg. przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Oferta o najniższej cenie ryczałtowej ogółem brutto uzyska 100 punktów, pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$Wc = Cn / Co \times R$$

*Wc – wartość punktowa*

*Cn – najniższa cena ryczałtowa ogółem brutto oferty*

*Co – cena ryczałtowa ogółem brutto badanej oferty*

*R – ranga = 100*

2. Za ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów w ramach kryterium cenowego, tj. oferta z najniższą ceną ogółem brutto.
3. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Pełnomocnik Zamawiającego do oceny punktowej przyjmie wartość ogółem brutto oferty.
5. Pełnomocnik Zamawiającego udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert tj. uzyskała największą ilość punktów.
6. Oferta zawierająca oczywiste omyłki rachunkowe zostanie poprawiona przez Pełnomocnika Zamawiającego, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, a w przypadku wystąpienia przesłanki określonej w art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp, zostanie przez Pełnomocnika Zamawiającego odrzucona.

#### **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. O wyborze oferty Pełnomocnik Zamawiającego zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Pełnomocnik Zamawiającego zawrze wszelkie niezbędne informacje określone przez ustawodawcę w art. 92 ust. 1 ustawy, a także zamieści informacje o tym na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl). oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Zamawiającego przy al. M. Kromera 44, I piętro.
2. Pełnomocnik Zamawiającego zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1a ustawy Pzp.
3. Pełnomocnik Zamawiającego może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w pkt. 2 niniejszego działu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
4. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ z uwzględnieniem treści wybranej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Pełnomocnik Zamawiającego wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), Pełnomocnik Zamawiającego zastrzega sobie możliwość żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Pełnomocnik Zamawiającego, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki - jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 Kodeksu spółek handlowych)

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu jako najkorzystniejsza, **zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dacie zawarcia umowy – przed jej podpisaniem, w wysokości 10% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie.**
3. Zabezpieczenie może być wnoszone wg wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Zachodnim WBK 1 O/Wrocław nr 02 1090 2398 0000 0006 0800 3306.
5. Kwota zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu podlega oprocentowaniu w wysokości obowiązującej dla rachunków bieżących w Banku Zamawiającego.
6. Zabezpieczenie wniesione w postaci gwarancji lub poręczeń ma być wystawione na Gminę Wrocław.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy Pełnomocnik Zamawiającego wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 2 ustawy.
8. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia w terminach i na zasadach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

#### **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI PEŁNOMOCNIK ZAMAWIAJĄCEGO WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Pełnomocnik Zamawiającego wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

## **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Pełnomocnika Zamawiającego przepisów ustawy. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.
2. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Pełnomocnika Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu, podpis osoby uprawnionej (wraz z dokumentem wskazującym, jeżeli protest jest wnoszony przed upływem terminu składania ofert) na podstawie odrębnych przepisów do składania oświadczeń w imieniu protestującego oraz nr decyzji Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przypadku gdy protest wnosi organizacja zrzeszająca Wykonawców.
3. Protest do Pełnomocnika Zamawiającego można wnieść w formie pisemnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Pełnomocnika Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Pełnomocnika Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Protest wobec czynności podjętych przez Pełnomocnika Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Pełnomocnika Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Pełnomocnika Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Kopię wniesionego protestu Pełnomocnik Zamawiającego niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl), na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
  - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
  - 2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału (art. 180 ust. 3 pkt. 1 ustawy Pzp), jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie

- zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Pełnomocnika Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.
10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 7 niniejszego rozdziału nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Pełnomocnika Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
  11. Pełnomocnik Zamawiającego rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
    - 1) treści ogłoszenia,
    - 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - 3) 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.
  12. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w pkt. 11 uznaje się za jego oddalenie.
  13. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Pełnomocnik Zamawiającego przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
  14. W przypadku uwzględnienia protestu Pełnomocnik Zamawiającego powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
    - 1) niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
    - 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
  15. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Pełnomocnik Zamawiającego informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
  16. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
    - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
    - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
    - 3) odrzucenia oferty
  17. Odwołanie wnosi się do Prezesa UZP, a jego wniesienie musi być poprzedzone wniesieniem protestu do Pełnomocnika Zamawiającego.
  18. Odwołanie wnosi się bezpośrednio do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Pełnomocnikowi Zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu (decyduje data stempla pocztowego).
  19. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Pełnomocnikowi Zamawiającego oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.



20. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
21. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, przysługuje skarga do sądu.
22. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub części.
23. Sposób korzystania z środków ochrony prawnej regulują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Dział VI, art. 179 ÷ art.198.

## **XVIII. INFORMACJE OGÓLNE DLA WYKONAWCÓW**

1. Pełnomocnik Zamawiającego:
  - a) nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  - b) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  - c) nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
  - d) nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  - e) nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
  - f) nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. SIWZ (wraz załącznikami) można pobrać na stronie internetowej Zamawiającego: [www.um.wroc.pl](http://www.um.wroc.pl) od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert lub może ona być przekazana przez Pełnomocnika Zamawiającego zainteresowanym Wykonawcom na ich pisemny wniosek, w terminie 5 dni od dnia jego złożenia u Pełnomocnika Zamawiającego
3. Opłata za SIWZ wynosi – ..... zł
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej „SIWZ” składa się z zasadniczej części opisowej oraz załączników Nr 1 – 6 tj:
  - załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
  - załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
  - załącznik nr 3 - Projekt umowy
  - załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy potwierdzającego spełnienie warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy
  - załącznik nr 5 - Wykaz zrealizowanych usług
  - załącznik nr 6 - Plan usytuowania namiotów

ZATWIERDZAM: .....

Prezes Zarządu Wrocławskiego Przedsiębiorstwa Hala Ludowa Sp. z o.o.