

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NUMER SPRAWY:

Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Usługi drukarskie i redakcyjne na opracowanie i wydanie książek , miesięcznika „Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa” IOiZwP „ ORGMASZ”, artykułów firmowych, dyplomów doktorskich i habilitacyjnych

**Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ ORGMASZ”
ul. Żelazna 87
00-879 Warszawa**

§1. Postanowienia ogólne

1. Postępowanie będzie prowadzone wg zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
2. Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ORGMASZ”
 - b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone na podstawie niniejszej Specyfikacji,
 - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
 - e) „Zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w niniejszej SIWZ,
 - f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na jego wykonanie, albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

§ 2. INFORMACJE OGÓLNE DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca poniesie wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
8. Zamawiający wyraża zgodę na udzielenie części zamówienia podwykonawcom.

W związku z powyższym Wykonawca musi wskazać w ofercie część

zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (w Formularzu ofertowym załącznik nr 2 do SIWZ)

§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są:

- Usługi drukarskie
- Usługi redakcyjne

2. Usługi drukarskie i redakcyjne polegają na:

- Wykonaniu, redakcji druku, składzie, wykonaniu rysunków niżej wymienionych pozycji oraz dostarczenie gotowego produktu do siedziby Zamawiającego:
 - sześciu książek,
 - dziewięciu kolejnych numerów miesięcznika „Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstw” IOiZ w P „ORGMASZ” + 1 egzemplarz- numer specjalny,
 - artykułów firmowych :
papier firmowy- 5000 sztuk,
wizytówki- 2000 sztuk,
teczki – 900 sztuk,
folderów reklamowych – 800 sztuk,
plakatów – 60 sztuk,
toreb papierowych – 300 sztuk,
 - dyplomów doktorskich i habilitacyjnych – 30 sztuk, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Załącznik nr1).

Siedzibą Zamawiającego jest budynek biurowy zlokalizowany przy ul. Żelaznej 87, 00-879 Warszawa- Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemśle „ORGMASZ”

3. Szczegółowy i prawnie wiążący opis przedmiotu zamówienia, stanowiący jednocześnie podstawę do wyceny, znajdują się w Załączniku nr 1 do SIWZ – jest on tożsamy Załącznikiem nr 1 wymienionym we „Wzorze umowy”.

§ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Określa wzór umowy. Umowa na wskazany przedmiot zamówienia obejmuje okres 9 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią poniższe warunki udziału w postępowaniu:	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków
1. Posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności	1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*. 2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 4).
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. 3. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca	1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 4). 2. Oświadczenie wykonawcy (Załącznik Nr 5) 3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania

<p>wykaże, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zrealizował w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia co najmniej 3 zamówienia polegające na wykonaniu usług drukarskich i redakcyjnych na opracowanie książek i czasopism naukowych. 	<p>o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (Zał. Nr 6)</p>
<p>3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.</p>	<p>1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 4).</p>
<p>4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne</p>	<p>1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 4).</p>

2. Potwierdzenie, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego

Wymagania Zamawiającego odnośnie przedmiotu dostawy	
<p>1. Potwierdzenie, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego</p>	<p>Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą próbki w postaci czasopisma naukowego</p>

* - Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast przedmiotowych dokumentów, 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. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je 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.

2. Dokumenty żądane przez zamawiającego w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń i dokumentów wymaganych zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (dz. U. Z 2006 r. Nr 87, poz. 605).

4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu metodą „spełnia – nie spełnia”.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy.
8. Brak potwierdzenia spełnienia któregokolwiek z warunków lub ich niespełnienie skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

**§ 6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ
ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ
I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB
UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z
WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie pisemnie lub faksem potwierdzając na żądanie drugiej strony fakt ich otrzymania.
 - a) nr faksu zamawiającego - +48 22 620 43 60.
 - b) adres zamawiającego do korespondencji:
Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ ORGMASZ”
ul. Żelazna 87
00-879 Warszawa

Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:

Katarzyna Chyb nr tel. (22) 654 60 61, wew.302, pok. 306

e-mail: k.chyb@orgmasz.pl

§ 7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

§ 8. ZAWARTOŚĆ OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony *Formularz ofertowy* sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ;
 - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych łącznie z ofertą;
 - c) w sytuacji składania oferty przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie, oświadczenie - podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - d) dokumenty i załączniki wskazane w § 5 niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1 lit. c niniejszego paragrafu została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Jeżeli ofertę w imieniu wykonawcy składa pełnomocnik, pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty w oryginale lub kserokopii

potwierdzonej za zgodność
z oryginałem przez wykonawcę.

6. Informacje zastrzeżone w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca powinien w trwały sposób wydzielić i oznaczyć jako część niejawną oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. **86 ust. 4** ustawy.
 7. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 8. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w 1 egzemplarzu. Wszystkie oświadczenia i dokumenty załączone do oferty muszą być złożone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 9. Ilekroć w treści SIWZ oraz w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania przez wykonawcę dokumentów stanowiących ofertę oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także ich ewentualnego parafowania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem – należy przez to rozumieć, że dokumenty te muszą być opatrzone podpisami oraz pieczętkami imiennymi osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź umocowanych przez te osoby do reprezentowania wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, dołączonego do oferty zgodnie z pkt 5 niniejszego paragrafu. W przypadku braku pieczętki imiennej – dokument musi być opatrzony czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby/osób, zgodnie z powyższymi zasadami.
 10. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznym w sposób czytelny.
 11. Wszelkie zmiany naniesione po sporządzeniu oferty muszą być parafowane przez wykonawcę.
 12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 13. Oferta musi być złożona w opieczętowanym opakowaniu uniemożliwiającym jego otwarcie bez naruszenia zabezpieczeń i oznaczonym następująco:
Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ ORGMASZ”
ul. Żelazna 87
00-879 Warszawa
- Nie otwierać przed dniem 26 marca 2009r. godz. 13.00**
14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy

składaniu oferty. Odpowiednio podpisaną kopertę należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.

15. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy. Powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

§ 9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Żelaznej 87, w pokoju nr 404, do dnia 26 marca 2009 r. do godz. 12.30
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego w w/ miejsce, a nie data jej wysłania
3. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Żelaznej 87, w pokoju 408, na IV piętrze, w dniu 26 marca 2009 r. o godz. 13.00

§10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca poda cenę łączną zamawianych usług w PLN netto i brutto/ z VAT/ - również słownie, zgodnie z Formularzem Oferty
2. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
3. W cenie oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Ceny wymienione w pkt 1. niniejszego paragrafu Wykonawca oblicza poprzez wypełnienie właściwego formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 3 do oferty.
5. Cena jednostkowa określona w formularzu cenowym Załącznik nr 3 będzie stała w czasie objętym umową.

§ 11. Tryb, kryteria oraz sposób oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które będą ważne i nie będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 89 ustawy.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:
 - cena brutto za realizację całego zamówienia – 70 %

- termin realizacji usługi druku przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 1 do SIWZ pkt. 2, 3 i 4 - 20%
- rabat- 10%

Kryterium cena brutto zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 100 punktów. Oferta najtańsza uzyska 100 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za cenę zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

Kryterium termin realizacji usługi druku przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 1, pkt. 2, 3 i 4 zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 100 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej punktów.

Punkty zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{termin najkrótszy spośród ofert}}{\text{Termin oferenta (oceniany)}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

Kryterium rabat zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 100 punktów. Oferta z największym upustem uzyska 100 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za upust zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$R = \frac{\text{rabat oferty badanej}}{\text{Najwyższy oferowany rabat}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

3. Wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów po zsumowaniu trzech kryteriów.

§ 12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 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.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

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

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na wykonanie

przedmiotu zamówienia objętego niniejszym postępowaniem, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ.

§ 14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy.
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.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było 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.
4. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podst. art. 181 ust. 6 Ustawy.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia- wzór Załącznik nr 1 do SIWZ
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia- Załącznik nr do Umowy
3. Formularz ofertowy Załącznik nr 2
4. Formularz cenowy Załącznik nr 3
5. Oświadczenie Załącznik nr 4

6. Oświadczenie Załącznik nr 5
7. Wykaz zrealizowanych usług Załącznik nr 6
8. Wzór umowy Załącznik nr 7