

ZAMAWIAJĄCY: GMINA OJRZEŃ

Adres: ul. Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń

Tel./fax (23) 671-83-20 / (23) 671-83-10

e-mail: ojrzen@ciechanow.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
na zakup używanego ciężkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla jednostki
OSP Kraszewo

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty 14.000 EURO,
nie przekracza równowartości kwoty 206.000 EURO

Opracował:
Adam Dejnakowski

Zatwierdził:
Zdzisław Mierzejewski

Wójt Gminy Ojrzeń
20.08.2009 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Ojrzeń w imieniu której postępowanie prowadzi: Wójt Gminy Ojrzeń

Adres: ul. Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń

Tel./fax.: (23) 671-83-20 / (23) 671-83-10

Regon: 000548229

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Adam Dejnakowski

tel./fax: (23) 671-83-20 w. 32 / (23) 671-83-10

e-mail: ojrzen@ciechanow.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno - prawnych:

imię nazwisko: Adam Dejnakowski

tel./fax: (23) 671-83-20 w. 32 / (23) 671-83-10

e-mail: ojrzen@ciechanow.pl

3. Podstawa prawna

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

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe i częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

6. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia w ramach przedmiotowego zamówienia zawarcia umowy ramowej.

7. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej po dokonaniu oceny ofert.

8. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

9. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail: ojrzen@ciechanow.pl. 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. Wyjaśnienia

Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz opublikowana na stronach

internetowych: www.ojrzen.pl www.ugojrzen.bip.org.pl w sekcji przetargi. Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ.

11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN (polskich złotych). Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.

II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.

1. Przedmiot zamówienia

Nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego: „Zakup używanego ciężkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego dla jednostki OSP Kraszewo”, CPV słownictwo główne: główny przedmiot – 34.14.42.10-3 Wozy strażackie,

Opis przedmiotu zamówienia:

1/Przedmiotem zamówienia jest dostawa jednego używanego samochodu ciężkiego ratowniczo-gaśniczego o określonych niżej parametrach:

- a) rok produkcji – nie wcześniejszy niż rok 1998
- b) przebieg – nie większy niż 115 000 km
- c) silnik – wysokoprężny (diesel) o mocy minimum 200 KM, skrzynia biegów manualna lub automatyczna wraz z blokadą mostu
- d) masa całkowita – powyżej 14 ton (14.000 kg)
- e) zbiornik wody wykonany z blachy kwasoodpornej o pojemności nie mniejszej niż 9.000 l wody
- f) szybkie natarcie
- g) syrena pneumatyczna
- h) belka świetlna umieszczona na dachu kabiny
- i) miarki poziomu wody w zbiorniku umieszczone na przedniej lub tylnej części zabudowy
- j) schowek zamykany aluminiową roletą
- k) wyposażenie w autopompę lub motopompę o wydajności nie mniejszej niż 1.500 l/min – przebieg motopompy nie może być większy niż 10 motogodzin.
- l) wymienione wszystkie płyny eksploatacyjne i filtry w pojeździe (olej silnikowy, przekładniowy, płyn chłodzący, filtr paliwa, powietrza, oleju)

Uwaga:

Samochód musi posiadać wszystkie niezbędne aprobaty, atesty certyfikaty dopuszczające pojazd do ruchu po drogach i umożliwiające prowadzenia akcji gaśniczo-ratunkowej.

Wszelkie niezbędne dokumenty muszą być przekazane zamawiającemu najpóźniej w dniu odbioru pojazdu.

2/ Parametry podane wyżej określają minimalne wymagania, jakim powinien odpowiadać przedmiot zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia.

TERMIN DOSTAWY:

Dostawa nie może być zrealizowana później niż do dnia 26 października 2009 r..

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) muszą mieć prawo do występowania w obrocie prawnym w zakresie objętym zamówieniem oraz posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 w/w ustawy.

Wszystkie warunki udziału w postępowaniu mają równe znaczenie dla Zamawiającego.

Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia

- 1) Dostarczany samochód musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszej SIWZ.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ;
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:
 - a) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcę do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem - 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**;
 - b) Oświadczenie o treści określonej na podstawie **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do SIWZ;

Uwaga:

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może zażądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006, Nr 87, poz. 605 ze zm.)

- 3) Parafowany wzór umowy jako akceptacji jej treści i warunków wg załącznika Nr 3 do SIWZ;
- 4) Specyfikację techniczną - Minimalne wymagania dla ciężkiego, używanego samochodu ratowniczo – gaśniczego – wg załącznika Nr 4 do SIWZ.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) od a) do b) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot

uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera

b) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

c) Oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez pełnomocnika o którym mowa w lit. b).

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z póź. zm.).
3. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia;
4. **Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
5. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2) lub błędy w obliczeniu ceny będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 6.

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap: badanie ofert w zakresie wymagań formalno - prawnych i kompletności ofert
Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ
Komisja będzie oceniała według zasady "spełnia" "nie spełnia" na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2) SIWZ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ustawy pzp, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, zostanie on wykluczony, a oferta przez niego złożona zostanie odrzucona i pozostawiona bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium - przypisując mu odpowiednio wagę procentową: **cena oferty brutto - 100%**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Do porównania i oceny ofert w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ punktów}$$

- 2) Przyjmuje się, że 100% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium cena
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Forma i zasady wnoszenia wadium

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. poz. 223 Nr 1655 ze zm.) Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

VII. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną bądź czytelny podpis przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ
- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.
- 5) Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą "Za zgodność z oryginałem" i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej

kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **"INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI"** (t.j. Dz. U. z 2003 r nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

2. Opakowanie oferty

1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

2) Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu z dopiskiem "OFERTA, NIE OTWIERAĆ PRZED 27 SIERPNIĄ 2009 R. G. 11^{15h}"

3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w. i dopisać "Oferta - dostarczyć do przewodniczącego komisji przetargowej",

4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

5) W celu uniknięcia przypadkowego otwarcia oferty przesyłanej pocztą, musi być ona została zapakowana w dodatkową kopertę zewnętrzną – zabezpieczającą.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych).

4. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

VIII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 20 (sekretariat) piętro I **do dnia 27 sierpnia 2009 r., do godziny 11⁰⁰**

2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 28 (sala konferencyjna), piętro I, w dniu składania ofert, o godzinie 11¹⁵

3. Publiczne otwarcie ofert

1) Otwarcie ofert jest jawne.

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza

przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 25 września 2009 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie terminu związania o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie z jednoczesnym przedłużeniem wniesionego wadium. Odmowa Wykonawcy nie powoduje utraty wadium. W przypadku wniesienia protestu po upływie termin składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”

IX. Istotne postanowienia umowy – warunki na których umowa może zostać zmieniona

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Nie będzie wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy ze strony wykonawcy.

2. Termin płatności i płatnicy faktur:

1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne wykonawcy w terminie min. 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionych rachunków/faktur do siedziby Zamawiającego

2) Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji umowy wystawienie jednej faktury.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w wzorze umowy. Strony mają prawo odstąpienia od naliczenia i pobierania kar umownych.

4. Istotne terminy w realizacji zamówienia.

Dostawa nie może być późniejsza niż dzień 26 października 2009 r..

5. Warunki zmiany umowy.

Nieważna jest zmiana postanowień umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na

podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność tych zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego.

6. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

X. Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyborze oferty i wyniku postępowania

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 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 zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.

Zamawiający zamieści również informację o wyborze najkorzystniejszej oferty również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ojrzeń.

2) Zamawiający po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, we własnej siedzibie oraz na stronie internetowej..

2. Środki ochrony prawnej

1) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2) Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3) Pisemny protest można wnieść do Zamawiającego wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.

4) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

5) Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

6) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot

nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

7) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie-zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

8) Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

9) Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

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

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

10) Od oddalenia lub odrzucenia protestu na podstawie art. 184. ust. 1. i 1a ustawy pzp przysługuje odwołanie (wnoszone do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych) jedynie na rozstrzygnięcie dotyczące:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty.

11) Na rozstrzygnięcie odwołania przysługuje skarga na zasadach określonych w Dziale VI, Rozdziale 4 Prawa zamówień publicznych.

3. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Termin i miejsce podpisania umowy

1) Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

2) Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do podania formy i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykaz załączników:

- 1) formularz oferty – zał. Nr 1 do SIWZ;
- 2) Oświadczenie o treści określonej w **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy prawo zamówień publicznych – zał. Nr 2 do SIWZ;
- 3) Wzór umowy z wykonawcą – zał. Nr 3 do SIWZ.
- 4) Specyfikacja techniczna - Minimalne wymagania dla ciężkiego, używanego samochodu ratowniczo – gaśniczego – zał. Nr 4 do SIWZ