

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:268797-2012:TEXT:PL:HTML>

**PL-Toruń: Usługi sprzątania
2012/S 161-268797**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) **Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Gmina Miasta Toruń
Wały gen. Sikorskiego 8
Punkt kontaktowy: Wydział prawny
Osoba do kontaktów: Joanna Nosewicz-Lewandowska
87-100 Toruń
POLSKA
Tel.: +48 566118742
E-mail: wp@um.torun.pl
Faks: +48 566118636

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.um.torun.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

Gmina Miasta Toruń
Wały gen. Sikorskiego 8
Punkt kontaktowy: Wydział prawny
Osoba do kontaktów: Joanna Nosewicz-Lewandowska
87-100 Toruń
POLSKA
Tel.: +48 566118742
E-mail: wp@um.torun.pl
Faks: +48 566118636

Adres internetowy: www.um.torun.pl

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:

Wydział Organizacji i Kontroli
Wały gen. Sikorskiego 8
Osoba do kontaktów: Przemysław Czechowski
87-100 Toruń
POLSKA
Tel.: +48 566118694
E-mail: woik@um.torun.pl
Faks: +48 566575303
Adres internetowy: www.um.torun.pl

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:

Urząd Miasta Torunia
Wały gen. Sikorskiego 8
Punkt kontaktowy: Wydział Organizacji i Kontroli
Osoba do kontaktów: Przemysław Czechowski
87-100 Toruń
POLSKA
Tel.: +48 566118694
E-mail: woik@um.torun.pl
Faks: +48 566575303
Adres internetowy: www.um.torun.pl

- I.2) **Rodzaj instytucji zamawiającej**
Organ władzy regionalnej lub lokalnej
- I.3) **Główny przedmiot lub przedmioty działalności**
Ogólne usługi publiczne
- I.4) **Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**
Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

- II.1) **Opis**
- II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**
Utrzymanie czystości w budynkach UMT oraz wokół nich i wykonywanie drobnych napraw konserwatorskich (stolarskich, ślusarskich, hydraulicznych itp.).
- II.1.2) **Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**
Usługi
Kategoria usług: nr 14: Usługi sprzątnia budynków i usługi zarządzania mieniem
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Gmina Miasta Toruń.
Kod NUTS PL613
- II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**
Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**
- II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**
1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w obiektach Urzędu Miasta Torunia, wokół nich oraz wykonywanie drobnych napraw konserwatorskich (ślusarskich, stolarskich, hydraulicznych itp.), zgodnie z harmonogramem czynności zawartych w załączniku nr 1 oraz wykazem budynków Urzędu Miasta Torunia zawartym w załączniku nr 2, do SIWZ
2. Obowiązki o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ, Wykonawca będzie wykonywał za pomocą własnych narzędzi i materiałów. Podczas świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest używać środki chemiczne posiadające wymagane przepisami atesty.
3. Wykonawca zapewnia środki czystości oraz niezbędne wyposażenie swoich pracowników, gwarantujące świadczenie usług na wysokim poziomie.

4. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem zamówienia z należytą starannością i przez osoby odpowiednio przygotowane zawodowo, z wykorzystaniem narzędzi i urządzeń: (w tym odkurzaczy) przeznaczonych do profesjonalnego sprzątnia oraz stosowanie wysokiej jakości środków myjących, pielęgnujących, konserwujących i dezynfekujących.

5. Przewiduje się, że dla zapewnienia prawidłowego wykonania przyjętych prac niezbędne jest dysponowanie po 8 godzin dziennie: 23 osobami sprzątającymi oraz 6 osobami wykonującymi drobne prace konserwacyjne, a także 3 osobami do obsługi narad i spotkań.

6. Oceny prawidłowości wykonywania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.

7. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

90910000

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) Części

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń w obiektach Urzędu Miasta Torunia, wokół nich oraz wykonywanie drobnych napraw konserwatorskich (ślusarskich, stolarskich, hydraulicznych itp.), zgodnie z harmonogramem czynności zawartych w załączniku nr 1 oraz wykazem budynków Urzędu Miasta Torunia zawartym w załączniku nr 2, do SIWZ

2. Obowiązki o których mowa w załączniku nr 1 do SIWZ, Wykonawca będzie wykonywał za pomocą własnych narzędzi i materiałów. Podczas świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest używać środki chemiczne posiadające wymagane przepisami atesty.

3. Wykonawca zapewnia środki czystości oraz niezbędne wyposażenie swoich pracowników, gwarantujące świadczenie usług na wysokim poziomie.

4. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem zamówienia z należytą starannością i przez osoby odpowiednio przygotowane zawodowo, z wykorzystaniem narzędzi i urządzeń: (w tym odkurzaczy) przeznaczonych do profesjonalnego sprzątnia oraz stosowanie wysokiej jakości środków myjących, pielęgnujących, konserwujących i dezynfekujących.

5. Przewiduje się, że dla zapewnienia prawidłowego wykonania przyjętych prac niezbędne jest dysponowanie po 8 godzin dziennie: 23 osobami sprzątającymi oraz 6 osobami wykonującymi drobne prace konserwacyjne, a także 3 osobami do obsługi narad i spotkań.

6. Oceny prawidłowości wykonywania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.

7. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.3) Informacje o wznowieniach

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji

Rozpoczęcie 1.2.2013. Zakończenie 31.1.2016

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

13000 zł

1. Wadium może być wniesione w 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. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę Wykonawcy dającego zlecenie, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji oraz wskazania ich siedzib,
- b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji,
- e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a lub art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 29.1.2004 r. Pzp.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

1. Wykonawcy zamierzający złożyć ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Wspólna oferta, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta powinna być sporządzona zgodnie z niniejszym ogłoszeniem;
 - 2) sposób składania dokumentów we wspólnym wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, informacja z KRK itp. – składa każdy z wykonawców składających wnioski wspólny we własnym imieniu.
 - b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta, wykaz usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających wspólny wniosek,

d) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających wspólną ofertę muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).

5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający wspólną ofertę i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1–4.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (przykładowy formularz znajduje się na stronie internetowej zamawiającego), w przypadku składania wspólnego wniosku ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających wspólny wniosek we własnym imieniu.

b) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

W przypadku składania wspólnego wniosku ww. dokument składa każdy z wykonawców składających wspólny wniosek.

c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku składania wspólnego wniosku ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających wspólny wniosek. W przypadku składania wniosku przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku składania wspólnego wniosku ww. zaświadczenie składa każdy z

wykonawców składających wspólny wniosek. W przypadku składania wniosku przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

e) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4–8 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku wspólnego wniosku ww. informację składa każdy z wykonawców składających wspólny wniosek.

f) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9, 10 i 11 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku składania wspólnego wniosku ww. informację składa każdy z wykonawców składających wspólny wniosek.

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. b-d i lit. f składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. e składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego siedziby lub miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4–8 ustawy.

4. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 lit. a i c oraz w pkt 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt 2 lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed 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. Przepis pkt 4 stosuje się odpowiednio.

6. Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Oplacona polisa, a przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek, dotyczący sytuacji finansowej i ekonomicznej: wykonawca posiada polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 400 000 PLN.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

- 1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 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.
- 2) Dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 1) zostały wykonane lub są wykonywane należycie (co najmniej 2).
- 3) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie, że:

1. Zrealizowali w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości w obiektach publicznie dostępnych, o powierzchni co najmniej 6 000 m² lub o wartości każdej usługi nie mniejszej niż 300 000 PLN brutto rocznie.
2. Dysponują odpowiednim sprzętem do wykonania czynności składających się na przedmiot zamówienia, tj: odkurzaczami przeznaczonymi do profesjonalnego sprzątnia o mocy co najmniej 1800 W, 380 litrów/min. – wydatek powietrza.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:
69/2012

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia
nie

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
1.10.2012 - 12:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
polski.

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą
w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 1.10.2012

Miejscowość:

Toruń.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

VI.3) Informacje dodatkowe

VI.4) Procedury odwoławcze

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

VI.4.2) Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz podniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. 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. Odwołanie powinno: wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do

Prezesa Izby, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Wobec czynności Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane faksem, odwołanie wnosi w terminie 10 dni. Odwołanie na treść ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie 10 dni od dnia jego publikacji w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a wobec postanowień SIWZ w terminie 10 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od otrzymania od Zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587801
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

20.8.2012