

## Zam. 102/2010/PN/DZP

### Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ na dostawę nowych krzeseł, mebli biurowych, laboratoryjnych i medycznych do jednostek Uniwersytetu Warmińsko- Mazurskiego w Olsztynie.

#### I. Nazwa i adres zamawiającego

UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI W OLSZTYNIE  
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
10-957 Olsztyn, ul. Oczapowskiego 2, pok. 308, 311  
tel.089/524-52-15, 52-51-11, 524-51-81, fax.:089/523-32-78  
[www.uwm.edu.pl/zamowienia](http://www.uwm.edu.pl/zamowienia)

#### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193.000 euro zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

#### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego jest dostawa nowych krzeseł, mebli biurowych, laboratoryjnych i medycznych do Jednostek organizacyjnych UW-M w Olsztynie.
2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w dokumencie „Opis przedmiotu zamówienia”, który jest Załącznikiem nr 1 do SIWZ, w rozdz. XI i XII SIWZ, które dot. warunków technicznych wykonania mebli. Wszystkie wskazane nazwy należy rozumieć jako określenie minimalnych parametrów technicznych i standardów jakościowych, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach nie niższych niż podane. Na Wykonawcy ciąży obowiązek udowodnienia, iż proponowane krzesła są równoważne względem wymaganych (wskazanych) przez Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca oferujący meble biurowe z części I, wg załącznika nr 1, posiadał ważny certyfikat ISO 9001:2000 w zakresie produkcji mebli oraz atest higieniczny E-1 na płytę wiórową, kleje i obrzeża.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca oferujący krzesła z części II, wg załącznika nr 1, posiadał ważny atest (świadectwo) badań wytrzymałościowych na krzesła.
5. Zamówienie zostało podzielone na 4 części wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 7 ustawy Pzp.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia w każdej części wynosi 28 dni od dnia podpisania umowy,
2. Miejsce wykonania zamówienia – jednostki UW-M w Olsztynie, wymienione w „Opisie przedmiotu zamówienia.”

#### V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 Ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI SIWZ wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

#### VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
2. Wypełniony i podpisany formularz opisu przedmiotu zamówienia będący jednocześnie Formularzem cenowym, Załącznik nr 1.
3. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, wg Załącznika nr 2.
4. Oświadczenie z art.22 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych, wg Załącznika nr 3.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg Załącznika nr 4.
6. Zaświadczenia wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, potwierdzające że oferowane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym:
  - ✓ w części I, wg załącznika nr 1 - ważny atest higieniczny E-1 lub równoważny na płytę wiórową, kleje i obrzeża;
  - ✓ w części II, wg załącznika nr 1- ważny atest (świadcstwo) badań wytrzymałościowych na oferowane krzesła.
7. Zaświadczenie wystawione przez niezależny podmiot zajmujący się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, opartymi na odpowiednich normach europejskich , tj. ważny certyfikat ISO 9001:2000 w zakresie produkcji mebli lub równoważny dla części I załącznika nr 1.
8. Wszelkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

#### VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane zostaną faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem odwołania które można wnieść do Zamawiającego za pomocą faksu lub e-mail.
2. Zgodnie z art. 27 ust. 2 każdy Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia faktu otrzymania wniosku, zawiadomienia oraz informacji przesłanych faksem lub e-mail. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzania, na żądanie Wykonawcy wszelkich wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Wszelkie zapytania dotyczące prowadzonego postępowania, należy kierować do Zamawiającego w formie faksu oraz e-mail.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień, niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieści ją na stronie: [www.uwm.edu.pl/zamowienia](http://www.uwm.edu.pl/zamowienia)
7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieści ją na stronie: [www.uwm.edu.pl/zamowienia](http://www.uwm.edu.pl/zamowienia)
8. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza się:  
*W sprawach procedury: Arkadiusz Smyk, fax. 089/523 32 78,*  
*e mail: [arkadiusz.smyk@uwm.edu.pl](mailto:arkadiusz.smyk@uwm.edu.pl)*  
*W sprawach merytorycznych: Jarosław Bućwiło – fax. 089/524-03-50*

#### VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta z załącznikami winna być sporządzona na określonym przez Zamawiającego formularzu, lub zgodnie z treścią odpowiedniego formularza dołączonego do SIWZ.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, napisana na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte oraz ponumerowane. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.
3. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
5. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmieniać lub wycofać ofertę.
7. Nie ujawnia się 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 udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4. ustawy Pzp. Strony oferty, będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 1993r. NR 47, POZ. 211 Z PÓŹN. ZM.)”
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego,

na adres podany na wstępie i posiadającej następujące oznaczenia:

**“Oferta na dostawę nowych krzeseł, mebli biurowych, laboratoryjnych i medycznych do jednostek Uniwersytetu Warmińsko- Mazurskiego w Olsztynie.**

**Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 25.06.2010r. godz. 10:15**

**Zam. 102/2010/PN/DZP”**

oraz opatrzonej nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Oczapowskiego 2 w pokoju nr 308, 309, 311.
2. Termin składania ofert upływa dnia 25.06.2010r. o godz. 10:00 Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty zostaną otwarte w dniu 25.06.2010r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 310.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę i siedzibę Wykonawcę, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny.
5. Informację ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XI. Warunki realizacji zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się do kontaktu z odbiorcami wymienionymi w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ) w celu:
  - a) ustalenia szczegółów przed przystąpieniem do wykonania mebli (w tym przedstawienia próbki wybarwienia drewna);
  - b) ustalenia konkretnego terminu dostawy wraz z montażem i ustawieniem mebli.
2. Wykonawca zobowiązany jest również do:
  - a) transportu na miejsce, rozładunku, montażu i ustawienia mebli zgodnie ze wskazaniami odbiorców (wg załącznika nr 1);
  - b) zachowania terminu dostawy określonego w rozdziale IV, pkt 1 SIWZ;
  - c) zapewnienia minimum 24 miesięcznej gwarancji na krzesła i meble wraz z montażem.

XII. Warunki techniczne wykonania mebli i krzeseł

Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia nie określono inaczej, wówczas należy zastosować się do poniższych wytycznych:

1. Materiały i surowce użyte do produkcji mebli i krzeseł winny być wysokiej jakości i trwałości - zgodnie z wymogami PN i spełniać warunki p.poż.;
2. Meble standardowe należy wykonać z jednolitej płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o grubości nie mniejszej niż 18mm - nie dotyczy blatów;
3. Blaty w biurkach tradycyjnych, biurkach komputerowych, komodach, stołach i stolikach okolicznościowych winny być wykonane z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o grubości min. 25mm, jeśli w „Opisie przedmiotu zamówienia” nie określono inaczej;
4. Plecy mebli wykonane z płyty HDF o grubości min. 3,2mm, lakierowanej w kolorze mebli lub białej – do uzgodnienia z odbiorcą lub jeśli w „Opisie przedmiotu zamówienia” nie określono inaczej;
5. Stoły na nogach drewnianych – blat wykonany z płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, okleinowany obrzeżem ABS o grubości 2 mm w kolorze płyty, nogi wykonane z litego drewna, połączone z blendą za pomocą mimośrodków lub inne rozwiązanie określone w „Opisie przedmiotu zamówienia”;
6. Wszystkie krawędzie mebli zabezpieczone ABS o grubości 2mm w kolorach płyty;

7. Wszystkie szafy, szafki, komody, biblioteczki zamykane na zamki patentowe, w kontenerach i biurkach zestawy szuflad zamykane na tzw. centralne zamki patentowe;
8. Szuflady należy wykonać na metalowych prowadnicach rolkowych z wysuwem min.75%;
9. Wszystkie uchwyty meblowe winny być metalowe dwupunktowe, o rozstawie otworów 128mm, jeśli odbiorca nie określi inaczej,
10. Zawiasy puszkowe, metalowe, samozamykające;
11. Wszystkie elementy szklane muszą być wykonane ze szkła o grubości min.5mm;
12. Meble powinny być na stopkach umożliwiającym ich poziomowanie w zakresie 15 mm oraz posiadać cokół o wysokości min.70mm jeśli w „Opisie przedmiotu zamówienia” nie określono inaczej;
13. W przypadku drzwi przesuwnych prowadnice i zastosowane okucia winny być metalowe;
14. Kontenerki, szafki i wózki pod stacje dysków na kółkach winny posiadać kółka przystosowane do powierzchni dywanowych, jeśli odbiorca nie określi inaczej;
15. Biurka komputerowe powinny posiadać otwory pozwalające na doprowadzenie przewodów do komputera, tzw. przelotki – miejsce montażu przelotki ustalić z odbiorcą;
16. Półki w regałach, szafach, szafkach, komodach, biurkach winny posiadać możliwość regulacji rozstawu, pożądana odległość między półkami 327 mm;
17. Stelaże metalowe w meblach winny być pomalowane farbami proszkowymi o wysokiej odporności na uszkodzenia mechaniczne;
18. Krzesła biurowe obrotowe powinny posiadać mechanizm ruchowy CPT, umożliwiający ruch oparcia oraz dostosowanie wysokości oparcia i głębokości siedziska, regulowaną przy pomocy podnośnika pneumatycznego wysokość siedziska, wysokie, ergonomicznie wyprofilowane, z regulacją wysokości i regulacją kąta odchylenia oparcie, podłokietniki z miękkiej poliuretanowej pianki, samohamowne kółka do miękkich powierzchni, stabilną nylonową podstawę jezdną, jeśli w „Opisie przedmiotu zamówienia” nie określono inaczej;
19. Materiały i surowce użyte do produkcji mebli szkolnych winny być wysokiej jakości i trwałości - zgodnie z wymogami PN i spełniać warunki p.poż.;
20. Meble należy wykonać z jednolitej płyty wiórowej obustronnie melaminowanej o grubości nie mniejszej niż 18mm;
21. Wszystkie krawędzie mebli zabezpieczone ABS o grubości 2mm w kolorach płyty;
22. Stelaże metalowe w meblach szkolnych i innych meblach winny być pomalowane farbami proszkowymi o wysokiej odporności na uszkodzenia mechaniczne;
23. Wymiary mebli zawarte w załącznikach podane są w centymetrach, jeśli nie podano innej jednostki miary.

### XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Cena powinna zawierać w sobie wszystkie koszty dostawy przedmiotu zamówienia do jednostki UW-M w Olsztynie i powinna być określona cyfrowo (do dwóch miejsc po przecinku) i słownie.
3. Cena powinna zawierać:
  - a) wszystkie podatki, cła, opłaty manipulacyjne;
  - b) koszty dostawy, montażu i ustawienia przedmiotu zamówienia do miejsca wyznaczonego przez przedstawiciela Zamawiającego;
4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

### XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium:

Cena – 100%

Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę za realizację zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times [100]$$

gdzie:

$C_N$  - najniższa zaoferowana Cena,

$C_{OB}$  – Cena zaoferowana w ofercie badanej

#### XV. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający podpisze jedną umowę z Wykonawcą (bez względu na liczbę części powierzonych do realizacji), który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy.
3. Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

#### XVI. Warunki umowy

1. Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana dotyczy terminu realizacji umowy.

Termin realizacji umowy może ulec zmianie tylko w następujących okolicznościach:

- a) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowej) mającej bezpośredni wpływ na terminowość dostaw;

W przypadku zaistnienia którejs z wymienionych okoliczności, strony ustalą nowy termin realizacji przedmiotu umowy, który będzie stanowił zapis w aneksie do umowy.

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

1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych..
2. Odwołanie w postępowaniach poniżej 193 000 euro przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
  - a) opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenie oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Kopie odwołania można wnieść do Zamawiającego za pomocą faksu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. Na czynności na które nie przysługuje odwołanie, Wykonawca może również w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.
11. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. Odwołanie rozpoznaje Izba.
15. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
16. Dodatkowe informacje na temat: odwołań i skargi znajdują się w Ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej”.

Olsztyn, dn. 18 czerwca 2010r.

*KANCLERZ*  
*dr inż. Wojciech Cymerman*

\_\_\_\_\_  
(Podpis kierownika jednostki Zamawiającej)