

## **ZAMAWIAJĄCY:**

**Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych  
Sp. z o.o. w Szczecinie**

**70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 5A**

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek **8.00– 16.00**

---

---

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZP/2/PN/2014**

Świadczenie obsługi prawnej w zakresie objętym przedmiotem działalności Zamawiającego związanym z udzielaniem poręczeń lub gwarancji za zobowiązania mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, a także organizacji pożytku publicznego wynikających z umów kredytu, pożyczki, umowy leasingu, faktoringu oraz udzielanie gwarancji zapłaty wadium, należy tego wykonania umowy

**TRYB POSTĘPOWANIA:** **PRZETARG NIEOGRANICZONY**  
o wartości poniżej kwoty określonej  
w przepisach wydanych na podstawie  
art.11, ust.8 pzp

**ZATWIERDZIŁ:**

**Prezes Zarządu**

**Adam Badał**

Szczecin, dnia 8 sierpnia 2014r.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 4 - wzór umowy;

Załącznik nr 5 - oświadczenie o grupie kapitałowej;

Załącznik nr 6 - zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów;

Załącznik nr 7 - wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia;

Załącznik nr 8 - wykaz usług głównych;

---

Szczecin, sierpień 2014 r.

## **I. Informacje ogólne**

1. Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Szczecinie, zwany dalej **Zamawiającym**, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „**Świadczenie obsługi prawnej w zakresie objętym przedmiotem działalności Zamawiającego związanym z udzielaniem poręczeń lub gwarancji za zobowiązania mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, a także organizacji pożytku publicznego wynikających z umów kredytu, pożyczki, umowy leasingu, factoringu oraz udzielanie gwarancji zapłaty wadium, należytego wykonania umowy**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej **SIWZ**.

2. Postępowanie jest prowadzone wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej **pzp**.

3. Nazwa i kod CPV:

79100000-5-usługi prawnicze;

79111000-5-usługi w zakresie doradztwa prawnego;

## **II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

**Świadczenie obsługi prawnej w zakresie objętym przedmiotem działalności Zamawiającego związanym z udzielaniem poręczeń lub gwarancji za zobowiązania mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, a także organizacji pożytku publicznego wynikających z umów kredytu, pożyczki, umowy leasingu, factoringu oraz udzielanie gwarancji zapłaty wadium, należytego wykonania umowy.**

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

**Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie polegało w szczególności na:**

- 1) sporządzaniu opinii i informacji prawnych dotyczących regulacji kodeksu cywilnego, prawa bankowego, ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
- 2) bieżącej interpretacji wszystkich zmian w prawie, w oparciu o które funkcjonuje system bankowy i poręczeniowy, w tym przepisów prawa unijnego,
- 3) konsultacji i bieżącym opiniowaniu oferowanych przez Klientów instytucjom współpracującym i Funduszowi struktur zabezpieczeń w związku z wdrożeniem procedury kredytowej i poręczeniowej, w aspekcie ich prawidłowości pod względem prawnym oraz skuteczności w późniejszym realizowaniu przez instytucje współpracujące i Fundusz zabezpieczenia,
- 4) opiniowaniu pełnomocnictw przedkładanych przez Przedsiębiorców, sporządzonych w Polsce oraz za granicą, oraz sporządzaniu na użytek Zamawiającego wzorów prawidłowych pełnomocnictw,
- 5) przedstawianiu propozycji zmian wzorów umów, współpraca w tym zakresie z Menadżerem projektu funduszu Jeremie, z instytucjami współpracującym i klientami, Regulaminów wewnętrznych, zapisów wzorców umownych funkcjonujących w Funduszu,
- 6) sporządzaniu aneksów do zmian umów poręczeniowych, projektowanie wzorów umów poręczeniowych w związku z wprowadzeniem indywidualnych rozwiązań dla klientów Funduszu, sporządzaniu projektów ugód i porozumień z instytucjami współpracującym i Klientami Funduszu oraz przygotowywanie projektów innych dokumentów,

- 7) rozstrzygnięciu wątpliwości prawnych zgłaszanych przez Klientów Funduszu oraz pomoc prawną w zakresie rozwiązania problemu w przypadku sporu pomiędzy Funduszem, a instytucją współpracującą lub Klientem Funduszu,
- 8) reprezentowaniu Funduszu przed Sądami oraz innymi Instytucjami w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,
- 9) opiniowanie i opracowywanie umów,
- 10) bieżące opiniowanie umów kredytowych, pożyczek, leasingu, gwarancji, factoringu, itp.
- 11) znajomości obowiązujących przepisów prawa w zakresie pożyczek, leasingu, kredytów, gwarancji, factoringu, itp.
- 12) weryfikacja i opiniowanie zasadności wypłacanych poręczeń oraz weryfikacji zgłaszanych kwot roszczenia na podstawie dokumentów otrzymywanych z instytucji współpracujących,
- 13) wizytach w instytucjach finansujących w celu weryfikacji roszczeń,
- 14) opiniowaniu dokumentów przedkładanych przez Zamawiającego,
- 15) opracowywanie i/lub opiniowanie wszelkiej dokumentacji poręczeniowej, w tym m.in. projektów, wzorów regulaminów poręczeń, wzorów umów i innych dokumentów, dokumentów do indywidualnych transakcji zw. z poręczeniem, w tym dokumentacji kredytowej, leasingu i innych,
- 16) przygotowywanie opinii w zakresie ryzyk i zasadności udzielenia poręczenia oraz wypłaty i windykacji,
- 17) przygotowywanie projektów zmian do umów poręczenia, zabezpieczenia, projektów ugód i porozumień z klientami oraz instytucjami finansującymi,
- 18) obecność na spotkaniach z udziałem Zamawiającego,
- 19) udziale w trakcie kontroli oraz przygotowywanie wyjaśnień dla organów kontrolnych.
- 20) pomoc w przygotowaniu dokumentów pracownikom Zamawiającego,
- 21) reprezentowanie Zamawiającego przed Sądami, Urzędami, ZUS, US, NIK, NFZ itp.
- 22) inne usługi dodatkowe zamówione przez Zamawiającego.

**3. Wymagana jest obecność Wykonawcy (przedstawiciela Wykonawcy) minimum jeden raz w tygodniu w ilości minimum 2 godzin w siedzibie Zamawiającego.**

**Zamawiający wymaga od Wykonawcy codziennej, bieżącej obsługi w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia.**

4. Zamawiający będzie zwracał poniesione koszty na wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, a w przypadku, gdy będzie to wskazane, wypłaci Wykonawcy stosowną zaliczkę na ich pokrycie. Do kosztów o których mowa należą opłaty notarialne i sądowe, opłaty skarbowe – w tym od pełnomocnictw, koszty przejazdu, noclegu i diety, o ile zachodzić będzie konieczność ich ponoszenia. W przypadku spraw przed Sądem Wykonawcy będzie przysługiwało odrębne wynagrodzenie wg. minimalnych stawek zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości dnia 28 września 2002r. z sprawie opłat za czynności adwokackie oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).

7. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu warunku, o którym mowa w art.22 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie wymaga wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art.29 ust. 4 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
14. **Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.**

### **III. Termin wykonania zamówienia**

**Wymagany termin realizacji zamówienia:**

**24 miesiące od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż 01.10.2014 roku )**

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. **Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Wykonawcy wykażą, w okresie ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – że wykonali, lub aktualnie wykonują należycie:

**- minimum jedno zamówienie o wartości co najmniej 25.000,00 zł brutto, realizowane w ramach jednej umowy (okres trwania umowy minimum 12**

miesiący) polegającej na udzielaniu pomocy prawnej (opinii, porad) w bieżącej pracy jednostki operacyjnej banku obsługującej podmioty gospodarcze w zakresie ich finansowania;

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

**4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia co najmniej 1 osobę, która posiada minimum trzyletnie doświadczenie w obsłudze prawnej banku **polegającej na udzielaniu pomocy prawnej (opinii, porad) w bieżącej pracy jednostki operacyjnej banku obsługującej podmioty gospodarcze w zakresie ich finansowania oraz:**

- a) została wpisana na listę radców prawnych lub adwokatów.
- b) posiada pięcioletnie doświadczenie jako radca prawny, adwokat.

**5) sytuacji ekonomicznej i finansowej;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

2. **O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.**
3. **O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.**
4. Ocena spełniania w/w warunków wymienionych w pkt 1, 2 i 3 dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie

dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## **V. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. **W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców przedłożył wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp [zawarte na załączniku nr 2 do SIWZ];

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument Wykonawcy mogą złożyć wspólnie – może złożyć pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;

- 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane [wg załącznika nr 8 do SIWZ] oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Z przedstawionego wykazu oraz z dowodów potwierdzających, iż zamówienia te zostały wykonane należycie musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunek postawiony przez Zamawiającego w sposób, niebudzący żadnych wątpliwości;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument Wykonawcy mogą złożyć wspólnie;

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w „wykazie głównych usług” – usług określonych (i w ilości wskazanej) w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2). Zamawiający nie wymaga informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

Dowodami, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie Wykonawcy-jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).
- c) W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także

zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. wykaz osób składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną

4) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia /JEŻELI DOTYCZY/ (wg. załącznika nr 5).

**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców przedłożył wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy - załącznik nr 3 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w swoim imieniu.

2) 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, 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 ofert;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę

4) Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenia, 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 ofert;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną

wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:**

**Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.**

**W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.**

4. Jeżeli Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków to w takiej sytuacji **zobowiązany będzie udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

**6. Wykonawcy zagraniczni:**

1) Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów, o których mowa:

a) w rozdz. V SIWZ pkt 2.2 – 2.4 składa dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub 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 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty zastępujące winny być wystawione odpowiednio w terminach zastrzeżonych dla dokumentów zastępowanych.



7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy Pzp , lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty o których mowa w art.25 ust.1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Zamawiający, wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **VI. Opis sposobu przygotowywania ofert**

### **1. Oferta musi zawierać:**

- 1.1. Wypełniony formularz ofertowy [ **wg załącznika nr 1 do SIWZ**];
- 1.2. Dokumenty wymienione w rozdz. **V SIWZ**.
- 1.3. dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (np. umowa spółki cywilnej, umowa konsorcjum) – dotyczy jedynie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego (spółka cywilna, konsorcjum);
- 1.4. pełnomocnictwo, jedynie w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy;
- 1.5. dowód, w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dotyczy jedynie Wykonawcy, który polega na zasobach podmiotów trzecich.

**2. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy, z zastrzeżeniem pisemnej formy zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia-pisemne zobowiązanie należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.**

- 2.1. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 2.2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y niewymienion(ą)e w

**dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach. Nie jest dopuszczalne poświadczenie za zgodność pełnomocnictwa przez osobę uprawnioną na jego podstawie.**

3. W przypadku załączania do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz **podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**
7. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
10. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one **zgodne**, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawcy, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną wykluczeni z ubiegania się o niniejsze zamówienie lub też ich oferty zostaną odrzucone.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 pzp 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, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
  - 11.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503) 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;

- 11.2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca złożył stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym;
- 11.3. **Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;**
- 11.4. Udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
12. **Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;**
13. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie Prawo zamówień publicznych – dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np. odpis z właściwego rejestru, oświadczenie wykonawców braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
14. Za wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uważa się również wszystkich wspólników spółki cywilnej. W związku z powyższym oferta złożona przez spółkę cywilną powinna spełniać następujące wymagania: oferta spółki winna być sporządzona zgodnie z SIWZ oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki osobno dla każdego z jej wspólników, chyba, że spółka dysponuje tylko jednym z ww. dokumentów wystawianych łącznie dla wszystkich wspólników.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 pzp.

## **VII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą – **30 dni**.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

### **1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:**

Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Szczecinie  
70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 5A, w terminie **najpóźniej do dnia 22 sierpnia 2014 r., do godz. 14.00.**

Wykonawca umieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

**Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Szczecinie**

70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 5A  
**OFERTA W POSTĘPOWANIU NA ŚWIADCZENIE OBSŁUGI PRAWNEJ  
W ZAKRESIE OBJĘTYM PRZEDMIOTEM DZIAŁALNOŚCI  
ZAMAWIAJĄCEGO ZWIĄZANYM  
Z UDZIELANIEM PORECZEŃ LUB GWARANCJI  
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 22 SIERPNIĄ 2014 r. GODZ. 14.15**

bez nazwy i pieczętki firmy;

- 1.2. Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
- 1.3. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w ppkt. 1.1 i 1.2. oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

**Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych  
Sp. z o.o. w Szczecinie  
70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 5A  
OFERTA W POSTĘPOWANIU NA ŚWIADCZENIE OBSŁUGI PRAWNEJ  
W ZAKRESIE OBJĘTYM PRZEDMIOTEM DZIAŁALNOŚCI  
ZAMAWIAJĄCEGO ZWIĄZANYM Z UDZIELANIEM PORECZEŃ  
LUB GWARANCJI  
DOSTARCZYĆ DO ZACHODNIOPOMORSKIEGO REGIONALNEGO  
FUNDUSZU PORECZEŃ KREDYTOWYCH  
W SZCZECINIE  
DO DNIA 22 SIERPNIĄ 2014 r., DO GODZ. 14.00**

- 1.4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 1.5. Przez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwia osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie, zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.
- 1.6. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
- 1.7. **Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w Siedzibie Zamawiającego  
w dniu 22 sierpnia 2014 r., o godzinie 14.15.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, **na jego pisemny wniosek**, informację z sesji otwarcia.

**IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń i dokumentów**

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Pani Joanna Lewandowska-Asystent Zarządu  
pod nr faksu: **91 813-01-11**

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, w tym ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, (podając numer postępowania, tj. **ZP/2/PN/2014**). Zapytania można:

- a) przesłać pocztą pod adres:

**Zachodniopomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych  
Sp. z o.o. w Szczecinie  
70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 5A**

- b) złożyć osobiście w Siedzibie Zamawiającego w godzinach 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, w tym przypadku Wykonawca, na jego pisemny, otrzyma na kopii pisma pokwitowanie jego złożenia;
  - c) przesłać faksem pod numer: **91 813-01-11** i **niezwłocznie** potwierdzić treść przesłanego faksu poprzez przesłanie oryginału pisma pocztą pod adres jw.;
  - d) Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
  3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - 1) pytania i wyjaśnienia (odpowiedź na pytania) dotyczące treści SIWZ,
    - 2) zmiany treści SIWZ,
    - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź Zamawiającego,
    - 4) wniosek o wyjaśnienie,
    - 5) wyjaśnienie dotyczące treści oferty,
    - 6) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
    - 7) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy i art.87,
    - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - 10) oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- 11) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 12) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art.181 ustawy.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  5. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
  6. **Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.**
  7. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.**
  8. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
  9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza ją także na tej stronie internetowej [www.zrfpk.pl](http://www.zrfpk.pl).
  10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej [www.zrfpk.pl](http://www.zrfpk.pl).
  11. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem zgodnie z zasadami ustanowionymi w art. 38 ustawy Pzp.
  12. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
  13. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.**
  14. **W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.**

## **X. Zmiana i wycofywanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem złożenia ofert.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.

## **XI. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca w Formularzu ofertowym powinien podać cenę za świadczenie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego.
2. Cena powinna być podana w złotych polskich.
3. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **XII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i opis sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:  
**cena oferty - 100 % (0 - 100 pkt)**
2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców w zakresie tego kryterium.
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium ceny, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Ocena ofert w zakresie kryterium ceny zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$Wc = \frac{Wc \text{ min}}{Wc \text{ bad.}} \times 100 \text{ pkt}$$

**Wc min** – najniższa cena ze wszystkich ofert  
**Wc bad.** – cena przedstawiona w ofercie badanej

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

### **XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. W załączeniu projekt umowy – załącznik nr 4 do SIWZ. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
2. Ewentualne możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.

### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem
  - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, wraz z uzasadnieniem,-terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej [www.szczecin.so.gov.pl](http://www.szczecin.so.gov.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o konkretnym terminie podpisania umowy telefonicznie.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

### **XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy pzp – „Środki ochrony prawnej”.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. 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.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



5. 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.
6. W niniejszym postępowaniu, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a. opis sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu
  - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
  - c. odrzucenia oferty odwołującego
7. 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.