

DOKUMENTACJA PRZETARGOWA

Nazwa zamówienia:
Remont sali integracyjno-rehabilitacyjnej

Znak sprawy:
Gim. ZP. 1/A/10

Zatwierdzono dnia 15 czerwca 2010 r.

B U R M I S T R Z
(-) *mgr Grzegorz Jankowski*

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Spis treści:

I.	Przedmiot zamówienia.....	3
II.	Kody CPV.....	3
III.	Zamawiający.....	3
IV.	Tryb udzielenia zamówienia	3
V.	Części zamówienia.....	3
VI.	Opis przedmiotu zamówienia	3
VII.	Rękojmia.....	4
VIII.	Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne, zaliczkowanie.....	4
IX.	Termin wykonania zamówienia.....	4
X.	Termin związania ofertą	4
XI.	Finansowanie/współfinansowanie ze środków pomocowych UE.....	4
XII.	Podwykonawstwo.....	4
XIII.	Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia.....	5
XIV.	Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy	5
XV.	Wadium.....	7
	1. Wniesienie	7
	2. Zwrot wadium i jego ponowne żądanie.....	7
XVI.	Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji	8
XVII.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:.....	8
XVIII.	Opis przygotowania oferty.....	8
XIX.	Oferta wspólna	9
XX.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	10
XXI.	Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów	10
	A. Obliczanie ceny	10
	B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych.....	10
	C. Korekta innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty	11
	D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich.....	11
XXII.	Kryteria oceny oferty	11
XXIII.	Warunki umowy.....	11
XXIV.	Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego	11
XXV.	Środki ochrony prawnej (wyciąg)	12
	1. Odwołanie.....	12
	2. Skarga do sądu.....	13
XXVI.	Zasady udostępniania dokumentów	14
XXVII.	Postanowienia końcowe	14
XXVIII.	Załączniki do SIWZ	14

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego jest zmiana sposobu użytkowania wydzielonych pomieszczeń Publicznego Gimnazjum im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim na zespół integracyjno-rehabilitacyjny.

II. Kody CPV

45000000-7, 45215221-2.

III. Zamawiający

Nazwa i adres:	<p>Publiczne Gimnazjum im. Henryka Brodatego ul. Tadeusza Kościuszki 41 66-010 Nowogród Bobrzański</p> <p>reprezentowane przez:</p> <p>Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Juliusza Słowackiego 11 66-010 Nowogród Bobrzański</p>
Godziny urzędowania w dni robocze:	poniedziałki 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ od wtorku do piątku 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
e-mail:	now.bobrz.um@post.pl
web:	www.nowogrodbobrz.pl
BIP:	www.nowogrodbobrz.ibip.pl
Telefony centrali:	68 32 909 62 – 64, 32 766 63

IV. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „ustawą”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 4’845’000 € dla robót budowlanych.
2. Postępowanie jest prowadzone przez Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu w trybie art. 15 ust. 2 ustawy przez Publiczne Gimnazjum im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

V. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Roboty budowlane w zakresie architektoniczno-konstrukcyjnym:
 - ✓ zaadaptowanie istniejących pomieszczeń na trakty komunikacyjne, WC: dla personelu, damskie, męskie i dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie gospodarcze, szatnię, recepcję oraz sale kinezyterapii i fizykoterapii oraz salę lasera; łączna powierzchnia użytkowa pomieszczeń 158,98 m².
- 2) Roboty w zakresie instalacji sanitarnych:
 - ✓ przebudowa i rozbudowa instalacji wod. - kan. i co. Budowa instalacji wentylacyjnej i klimatyzacyjnej. Budowa przyłącza kanalizacyjnego.
- 3) Roboty w zakresie instalacji elektrycznej:
 - ✓ przebudowa i rozbudowa wewnętrznej instalacji elektrycznej.
- 4) Roboty w zakresie zagospodarowania terenu:
 - ✓ nawierzchnie z kostki brukowej betonowej oraz montaż wycieraczek do obuwia.
- 5) Do innych obowiązków wykonawcy należy:
 - organizacja i zagospodarowanie placu budowy wraz z zapleczem budowy, w tym zapewnienie źródła zasilania placu budowy w energię elektryczną i wodę oraz opłaty za pobór mediów,
 - zapewnienie bieżącej obsługi geodezyjnej

- zorganizowanie i przeprowadzenie niezbędnych prób, badań i odbiorów oraz ewentualnego uzupełnienia dokumentacji odbiorczej dla zakresu robót objętych przedmiotem postępowania przetargowego,
 - uzyskanie przed terminem końcowego odbioru robót opinii organów określonych w art. 56 ust. 1 ustawy z dn. 7 VII 1994 r. Prawo Budowlane (j.t. Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118),
 - wykonanie dokumentacji powykonawczej łącznie z dokonaniem wpisu geodezyjnego wszystkich prac i zatwierdzenie przez właściwy Urząd Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości,
 - po zakończeniu robót, doprowadzenie placu budowy do stanu pierwotnego, demontaż obiektów tymczasowych oraz uporządkowanie terenu,
 - ubezpieczenie budowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - inne koszty, których poniesienie jest niezbędne w wyniku realizacji zakresu prac będących przedmiotem postępowania.
- 6) Szczegółowe warunki wykonania zamówienia publicznego znajdują się w załączonej dokumentacji technicznej.
- 7) Każdy z potencjalnych wykonawców winien na swój koszt dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków placu budowy, stanu infrastruktury oraz warunków związanych z wykonaniem prac będących przedmiotem zamówienia oraz celem uzyskania ew. dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny prac, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego.
- 8) Pozostałe warunki, jakim ma odpowiadać wykonany przedmiot zamówienia, zawarte są w Polskich Normach lub PN przenoszących normy europejskie, bądź normach innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

VII. Rękojmia

Wymagany termin rękojmi wynosi **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

VIII. Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne, zaliczkowanie Zamawiający:

- nie wyklucza wystąpienia zamówień dodatkowych, udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy; UWAGA - za roboty dodatkowe będą uznane wyłącznie roboty, których wykonania zamawiający ani wykonawca na etapie składania oferty nie mogli przewidzieć, tj. nie ujęte w dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz SIWZ i załącznikach do niej;
- nie wyklucza zamówień uzupełniających;
- nie dopuszcza ofert wariantowych;
- dopuszcza oferty równoważne; przez ofertę równoważną należy rozumieć taką, która zezwala na zastosowanie innych niż wskazane przez zamawiającego wyrobów i rozwiązań o zastrzeżonych nazwach własnych;
- nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia publicznego.

IX. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia i odbioru robót to **15 października 2010 r.**

X. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XI. Finansowanie/współfinansowanie ze środków zewnętrznych

Niniejsze zamówienie publiczne jest współfinansowane ze środków PFRON. W związku z tym dopuszcza się możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku nieprzyznania wymienionych środków.

XII. Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawców. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania w formie oświadczenia tych części zamówienia, których wykonanie zamierza im powierzyć.

2. Wykonawca korzystający z pomocy podwykonawców i którego oferta zostanie wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia będzie zobowiązany do złożenia ich wykazu z podaniem nazwy i adresu oraz dołączeniem pisemnej zgody na pełnienie takiej funkcji.
3. Wykonawca będzie ponosił wobec zamawiającego wszelką odpowiedzialność za działania bądź zaniechania swych podwykonawców.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b. posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Ocena spełnienia warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

3. Wykluczenia z postępowania

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

4. Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy), która:

- jest niezgodna z ustawą;
- lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy);
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIV. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz ofertowy wraz z oświadczeniami z art. 22 ust. 1 ustawy - załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) kosztorys ofertowy (przedmiary robót, zestawienie elementów kalkulacyjnych, harmonogram rzecz.-fin. – załączniki do SIWZ);
- c) aktualne dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentacji osób podpisujących ofertę: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej; w przypadku działania przez pełnomocnika – umocowanie prawne (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynika z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych (jak np. w przypadku prokury);
- d) w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w rozdz. **XIX** specyfikacji;
- e) w przypadku korzystania z podwykonawstwa – wypełniony załącznik nr 3 do SIWZ.

2. Celem wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy złożyć następujące dokumenty:

- a) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, 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 ofert;

- b) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz 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 ofert;
- c) oświadczenia do postępowania z art. 24 ust. 1 ustawy (są zawarte w formularzu ofertowym).
- 3. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy złożyć następujące dokumenty:**
- a) Oświadczenie, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (jest zawarte w formularzu ofertowym);
- b) Wykaz minimum czterech wykonanych robót budowlanych w zakresie prac remontowych, zrealizowanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert – w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia. Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż pięć lat, wykaz należy złożyć za krótszy okres. Wartość każdej z wykonanych robót musi obejmować min. **200'000 zł** brutto. Wykaz musi zawierać także rodzaj robót, datę i miejsce wykonania. Do wykazu winno się ponadto dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane **zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone**; wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- c) Wykaz kierowników robót wszystkich branż wraz z informacjami nt. ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz podstawie dysponowania tymi osobami – załącznik nr 5 do SIWZ. **Kierownicy muszą posiadać min. trzyletnie doświadczenie zawodowe w swojej branży.**
- d) Informacja banku (lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej), w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy - wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; informacja musi określać kwotę posiadanych środków lub zdolność kredytową w wysokości minimum **200'000** wartości oferty brutto. Kwota może być podana liczbą, bądź opisowo; UWAGA – podanie salda obrotów na rachunku nie spełnia warunków informacji o posiadanych przez wykonawcę środkach; wykonawca ma prawo przedstawić kilka dokumentów z różnych banków (spółdzielczych kas oszczędnościowo – rozliczeniowych), wykazujących wysokość posiadanych środków lub zdolność kredytową – potencjał finansowy w takim wypadku ulegnie zsumowaniu;
- 4. Uwaga.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres wykonania zamówienia. Jeżeli osoby takie będą brały udział w realizacji części zamówienia, to wykonawca w odniesieniu do nich winien dodatkowo przedstawić dokumenty wymienione w rozdz. XIV ust. 2 pkt a i b (zaświadczenie o niezaleganiu z urzędu skarbowego oraz z ZUS vel KRUS) oraz ust. 3 pkt d (informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowej).
- 5. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej (w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, iż nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższego dokumentu, zastępuje się go 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.

6. Jeżeli dokumenty zawierają dane liczbowe wyrażone w walutach obcych (np. w referencjach lub zaświadczeniu banku o posiadanych środkach) zamawiający dokona ich przeliczenia na złotówki wg średniego kursu NBP na dzień składania ofert.
7. **Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".** Klauzulą tą wykonawca nie musi opatrzać pustych stron – o ile takowe występują.

XV. Wadium

1. Wniesienie

Każda składana oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **6'000** zł (słownie: *sześć tysięcy* zł).

Zgodnie z art. 45 ustawy wadium może być wniesione w następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, iż poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielonych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 XI 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej należy dołączyć bezpośrednio do oferty w sposób umożliwiający jej późniejszy zwrot do wykonawcy bez konieczności dekompletacji dokumentacji ofertowej.

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim w Banku Spółdzielczym w Żaganiu, Oddział Nowogród Bobrzański. № konta:

97 9657 0007 0020 0200 0693 0001

UWAGA. Wadium dla swej skuteczności winno się znaleźć na koncie zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.

2. Zwrot wadium i jego ponowne żądanie

- a. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, gdyż takiemu wykonawcy, zwraca się wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- b. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- c. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie, o której mowa w pkt. a, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
- d. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy; jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie skieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

3. Zatrzymanie wadium

- a. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca na wezwanie zamawiającego do uzupełnienia brakujących (wadliwych) oświadczeń lub dokumentów (o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy) bądź pełnomocnictw **nie złożył ich** w wymaganym terminie – chyba że udowodni, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- b. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji

1. Zamawiający przekazuje wykonawcom wszelkie informacje, oświadczenia lub dokumenty dotyczące toczącego się postępowania na piśmie, a w przypadku uprzedniego wysłania ich faksem (bądź pocztą elektroniczną) niezwłocznie potwierdzi ich treść na piśmie.
2. Wszelkie kierowane do zamawiającego pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i inne dokumenty należy składać pisemnie pocztą lub w sekretariacie urzędu. Jeżeli wykonawca przesyła dokumenty za pomocą faksu, zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich treści na piśmie.
3. Z uwagi na godziny urzędowania zamawiającego faksy należy przysyłać w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu. Faks jest nieczynny poza godzinami urzędowania.
4. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, iż wniosek o wyjaśnienie wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.

XVII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Tel. **68 32 766 10**: insp. ds. bud.: Marian PAJAŁ i Karol EWERTOWSKI (sprawy techniczne);

Tel. **68 32 160 83**: insp. ds. zam. publ. Rafał POBORSKI (sprawy formalnoprawne).

XVIII. Opis przygotowania oferty

- a) Oferta musi być sporządzona wyłącznie w języku polskim, czytelnym pismem;
- b) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wyłącznie osoba ją składająca;
- c) wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę;
- d) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa; jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne;
- e) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
- f) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) wymienionej w pkt. d);
- g) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości;
- h) ofertę należy złożyć w min. jednej i zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego; koperta powinna być zabezpieczona przed otwarciem w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści aż do terminu otwarcia ofert;

- i) w przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej, to dokument taki należy załączyć do oferty w taki sposób, aby jego późniejszy zwrot nie wymuszał konieczności dekompletacji treści oferty (np. w osobnej kopercie, koszulce); w przeciwnym wypadku zamawiający nie będzie mógł dokonać zwrotu;
- j) **koperta** zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres zamawiającego i **opieczutowana w sposób pozwalający jednoznacznie zidentyfikować wykonawcę**; w przeciwnym wypadku wykonawca nie będzie mógł żądać zwrotu oferty przed terminem otwarcia;
- k) oznakowanie winno być następujące:

№ sprawy: Gim. ZP 1/A/10

PRZETARG — REMONT SALI INTEGRACYJNO-REHABILITACYJNEJ

Nie otwierać do dnia 6 lipca 2010 r. przed godz. 12:15

- l) konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z zawartym powyżej opisem ponosi wyłącznie Wykonawca (np. brak adnotacji określającej, jakiego postępowania dotyczy oferta, może skutkować jej niezamierzonym otwarciem);
- m) zmiany w złożonej już ofercie wykonawca może dokonać tylko przed upływem terminu do składania ofert. W takim przypadku zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego, złożonym w kopercie zamkniętej i oznakowanej w sposób opisany powyżej, opatrzonej dodatkowo klauzulą „ZMIANA OFERTY”;
- n) ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

XIX. Oferta wspólna

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub przez upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera).
- b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera) wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- c) Przedstawiciel / wiodący partner (lider) winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności wobec zamawiającego w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.
- d) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
- e) W przypadku występowania wspólnie należy przedłożyć umowę spółki (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego – o ile oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia. Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego oraz terminów wynikających z tytułu rękojmi i gwarancji.
- f) Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna złożyć oświadczenie, iż w odniesieniu do niego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- g) Wykonawca (w tym konsorcjum) może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert - samodzielnie lub przy udziale innych partnerów - będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy i jego partnerów z postępowania.

2. UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 2 VII 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) za przedsiębiorców uznaje się wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Oznacza to, że oferta złożona przez spółkę cywilną będzie traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy).

XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego
do dnia 6 lipca 2010 r. do godz. 12:00

Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą bez otwierania niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Urzędu Miejskiego

dnia 6 lipca 2010 r. o godz. 12:15

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

XXI. Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów

A. Obliczanie ceny

- Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie SIWZ i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- **Cena oferty jest ceną ryczałtową**, którą należy traktować jako stałą i niezmienną.
- Cena oferty:
 - uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje;
 - nie będzie podlegała waloryzacji;
 - może być tylko jedna;
 - nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrągla się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.
- Brak wypełnienia i określenia ceny (lub wstawienie zera) w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty,
- Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego będzie skutkować odrzuceniem oferty.
- Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zamawiający nie zapłaci za elementy robót (pozycje), za które nie zostanie podana żadna cena przez wykonawcę, a zostaną takie wykonane. Przyjmuje się, że są one ujęte w innych stawkach i kosztach kosztorysu ofertowego.

B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

1. w przypadku ceny określonej za cały lub część przedmiotu zamówienia (ceny ryczałtowej) przyjmuje się, iż prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia; jeżeli cenę ryczałtową podano odmiennie liczbą niż słownie przyjmuje się, iż prawidłowy jest zapis słowny; jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, iż prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe;
2. w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną netto a ceną brutto przyjmuje się, że właściwie podano cenę netto;
3. zamawiający uwzględni konsekwencje dokonanych poprawek rachunkowych;
4. zamawiający poprawi błędnie wyliczoną wartość podatku VAT – konsekwentnie do zasad zawartych powyżej.

C. Korekta innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

1. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **jednostek miar** lub **ilości jednostek miar** - w takim przypadku Zamawiający dokona korekty zgodnie z SIWZ;
2. przyjęcie w kosztorysie ofertowym opisu robót budowlanych niezgodnego z opisem tychże robót wynikającym z załączonego do SIWZ przedmiaru;
3. przyjęcie do podstawy wyceny innej pozycji katalogowej, niż podano w przedmiarze.

D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich

Zamawiający może sprostować w ofercie także oczywiste błędy pisarskie, o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2011 r. zamiast 2010 r. w dacie oferty).

XXII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium cena = 100%.

W zakresie danego kryterium oferta może uzyskać 100 pkt. Sposób oceny — wg wzoru: (cena oferty najniższej ÷ cena oferty badanej) × 100 pkt × 100% × ilość członków komisji przetargowej (o ile komisja zostanie powołana).

2. Wynik

Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o podane kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, zaś pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia publicznego zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XXIII. Warunki umowy

- a. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- b. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- c. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- d. Postanowienia umowy zawarto we wzorze, który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.
- e. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** ceny brutto.
- f. Zabezpieczenie może być wniesione w następującej formie:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym),
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
 - w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.
- g. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Żaganiu, Oddział Nowogród Bobrzański. Nr konta jest taki sam jak dla wpłaty wadium.
- h. Dla wadium wniesionego w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XXIV. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy

- (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) 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;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt 1), na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XXV. Środki ochrony prawnej (wyciąg)

- Środki ochrony prawnej określone poniżej przysługują wykonawcy, 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 niniejszej ustawy.
- Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- **Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.** W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

1. Odwołanie

- 1.1. 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.
- 1.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
- 1.3. 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.
- 1.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 1.5. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
- 1.6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 1.7. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- 1.8. Odwołanie wobec innych czynności niż określone w pkt. 1.6 i 1.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 1.9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;
 - b. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.
- 1.10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 1.11. 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 o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 1.12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 1.13. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 1.14. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
- 1.15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
- 1.16. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
- 2. Skarga do sądu**
- 2.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 2.3. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 2.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wska-

zanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Pozostałe informacje znajdują się w Dziale VI ustawy, zatytułowanym „Środki ochrony prawnej”.

XXVI. Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert (po terminie ich otwarcia) w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji skutecznie zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a. zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku i w formie w nim wskazanej,
- b. jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii protokołu bądź załączników będzie znacznie utrudnione (w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów), to w takim przypadku zamawiający wyznaczy termin oraz zakres udostępnianych dokumentów, a także wyznaczy pracownika, w którego obecności udostępnienie będzie miało miejsce,
- c. udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
- d. w zakresie nienormowanym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w w/w zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 6 IX 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 16 X 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).

XXVII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz ustawy z dn. 7 VII 1994 Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 11180).
2. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępni się na stronie internetowej o adresie: nowogrodoborz.ibip.pl

XXVIII. Załączniki do SIWZ

- 1) Załącznik nr 1: formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2: wykaz wykonanych robót.
- 3) Załącznik nr 3: wykaz podwykonawców przewidzianych do realizacji zamówienia.
- 4) Załącznik nr 4: harmonogram rzecz.-fin.
- 5) Załącznik nr 5: wykaz kierowników robót.
- 6) Załącznik nr 6: tabela elementów kalkulacyjnych
- 7) Załącznik nr 7: wzór umowy.
- 8) Załącznik nr 8: pełnomocnictwo udzielone Urzędowi Miejskiemu.
- 9) Załącznik nr 9: dokumentacja techniczna.

B U R M I S T R Z

(-) *mgr Grzegorz Jankowski*