

**Specyfikacja Istotnych Warunków  
Zamówienia Publicznego  
(SIWZ)**

DLA  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH

przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

**„Remont dachu świetlicy wiejskiej w Babkowicach”**

## **I. Nazwa i adres zamawiającego:**

Gmina Pępowo z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo, Telefon: (65) 57-36 - 305, (65) 57-36 -308, (65) 57-36 -311 Fax: (65) 57-36-032 Internetowy adres: [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl) e-mail: [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl) Regon : 411050592, NIP : 6961840454, konto bankowe: PKO BP O/Gostyń nr konta 60 1020 3121 0000 6102 0004 7688 zaprasza do składania ofert w ramach postępowania prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, na wykonanie robót budowlanych nt.: „**Remont dachu świetlicy wiejskiej w Babkowicach**”.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) (dział II, rozdział 3, oddział 1 ustawy) oraz aktów wykonawczych do ustawy. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

— **Biuletyn Zamówień Publicznych Numer ogłoszenia 254924- 2012 z dnia 17.07.2012 r.**

— strona internetowa Zamawiającego: [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl)

— tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

**1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych nt.: „Remont dachu świetlicy wiejskiej w Babkowicach”.**

Zamówienie obejmuje wykonanie następujących prac dotyczących:

1. Ocieplenie stropodachu płytą styropianową, laminowaną papą,
2. Wymiana opierzeń, rynien, rur spustowych i instalacji piorunochronowej.

Szczegółowy zakres zamówienia opisują:

- 1) przedmiar robót
- 2) kosztorys ofertowy „ślepy”,
- 3) dokumentacja projektowa.
- 4) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych

stanowiące **załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

Nomenklatura CPV:

45.00.00.00.-7 Roboty budowlane

**2. Wymagania stawiane wykonawcy:**

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zadania, w tym i za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia. Ponadto do wykonawcy należy będzie zorganizowanie i zabezpieczenie placu budowy, zaopatrzenie w media, opłacenie wszystkich wynikających z procesu budowlanego i używanego sprzętu opłat, jak również opłacenie niezbędnych badań koniecznych do przeprowadzenia procesu odbioru, zagospodarowanie materiałów z rozbiórki i uporządkowanie terenu po wykonaniu umowy.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
- 3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 4) Teren objęty robotami należy zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych.
- 5) Ustalenia i decyzje dotyczące zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 6) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

- 7) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 8) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 9) **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
- 10) **Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.**
- 11) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 12) **Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 13) **Zamawiający nie przewiduje zaliczek dla wykonawców.**
- 14) **Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.**

Zakres zamówienia przewidziany do wykonania przez podwykonawców należy wykazać na druku - wzór formularza ofertowego - stanowiącego **załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

- rozpoczęcie zamówienia nastąpi w terminie **7 dni od daty podpisania umowy,**
  - zakończenie zamówienia nastąpi w terminie **30 dni od daty podpisania umowy.**
- Termin powyższy potwierdzony protokołem odbioru końcowego, stwierdzającym wykonanie umowy, stanowić będzie podstawę do rozliczenia robót.

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

**V. 1.** O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, dotyczące:

**1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** (jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia niżej wymieniony dokument składa każdy z nich):

- 1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

**2. Posiadania wiedzy i doświadczenia** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek może być spełniony łącznie):

- 1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

**3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek może być spełniony łącznie):

- 1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;**
  - b) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wzór stanowiący **załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

**4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunków może być spełniony łącznie):

**1)** Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

**a)** oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.

**5.** 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 korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia**.

**6.** Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić **inny dokument**, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

**7.** Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **pkt. V.2. ppkt. 1) lit. a) – b)**.

**8.** W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów o których mowa w pkt. 2 zawierających dane przedstawione w walutach obcych, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs złotego podany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 16 grudnia 2011 r. Nr 282, poz. 1650).

**V. 2.** O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**1)** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy wykonawca złoży następujące dokumenty (jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia niżej wymienione dokumenty składa każdy z nich):

**a)** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowiący **załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**;

**b)** aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego 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.

Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów oraz informacji zawartych w treści tych dokumentów.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowiący **załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 3) 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wzór stanowiący **załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 5) pełnomocnictwo – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **2. Wyżej wymienione dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę wraz z datą, pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej.**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817) , kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Pełnomocnictwo należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **pkt. V.2. ppkt. 1) lit.**

**a) - b) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

**1) lit. b)** — składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

**a)** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

5. Dokumenty, o których mowa w **pkt. VI pkt. 4 ppkt. 1) lit. a)** powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **pkt. VI pkt. 4** zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis zastosowany w **pkt. 5** stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

**8. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych** - dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem nie podlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniossek.

## **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Na podstawie art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną.

**Adres poczty elektronicznej zamawiającego:** [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl)

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl)

3. Zamawiającym jest Gmina Pępowo, w imieniu której postępowanie prowadzi Urząd Gminy Pępowo z siedzibą przy ul. Stanisławy Nadstawek 6, 63-830 Pępowo.

**Adres do korespondencji:** **Urząd Gminy Pępowo, ul. St. Nadstawek 6, 63-830**

**Pępowo tel. (65) 57-36-305, 57-36-311, 57-36-308; fax (65) 5736-032**

**e-mail:** [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl)

4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania, były kierowane wyłącznie na adres wskazany powyżej. Jakikolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować nie zachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

Wszelkie pisma związane z przetargiem mają być kierowane wyłącznie na w/w adres wraz z numerem postępowania: **WRG.271.4.2012**

5. Specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert.

6. Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja może zostać wydana osobiście wykonawcy „za potwierdzeniem” lub wysłana za pośrednictwem poczty.

7. Koszt jednego egzemplarza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wynosi: **nie więcej niż 35,00 zł. (brutto)**.

8. 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 – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – 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 składania ofert.

9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.8, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.”;
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
12. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający: zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
13. Zamawiający może zmienić treść SIWZ na warunkach opisanych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Zamawiający oświadcza, że nie planuje zebrania wykonawców.
15. Wszelkie kontakty pomiędzy wykonawcami a zamawiającym prowadzone będą zgodnie z art. 38 ustawy.
16. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień  
1) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i procedury przetargowej:  
Katarzyna Kmiecik – Rosa tel. (65) 57 36 305  
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający rezygnuje z pobierania wadium.

### **IX. Termin związania ofertą:**

Zamawiający określa termin związania ofertą - 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę należy przygotować na lub w oparciu o wzór formularza ofertowego stanowiącego

**załącznik nr 5** do niniejszej specyfikacji.

Oferta, aby była ważna musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, wymienionych w aktualnych dokumentach rejestracyjnych firmy lub przez osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo.

Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba.

2. Ofertę należy napisać w języku polskim w sposób trwały (np. na maszynie lub komputerze, ręcznie długopisem). Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Strony oferty razem z załącznikami stanowiącymi integralną jej część powinny być ponumerowane, wszystkie stronicie oferty przy numerze strony oraz ewentualnie miejsca gdzie naniesiono zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Zaleca się, aby wykonawca zgromadził wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Oferta musi być złożona zamawiającemu w zaklejonym lub zszytym nienaruszonym opakowaniu. Opakowanie (koperta) zewnętrzne powinno być opatrzone następującym napisem:

**Oferta w przetargu nieograniczonym na wykonanie robót budowlanych nt.: „Remont dachu świetlicy wiejskiej w Babkowicach” nie otwierać przed godz. 09.10 w dniu 02.08.2012 r.**

Opakowanie (koperta) zewnętrzne powinno także posiadać dodatkowe oznaczenia: nazwę i dokładny adres wykonawcy wraz z numerem telefonu i faksu (dopuszcza się odcisk pieczęci).

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

7. W przypadku, o którym mowa powyżej, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

9. **Oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej) musi spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści zawartej umowy konsorcjum albo zostać przedłożona oddzielnie z ofertą. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.
- 2) Spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu podmiotów występujących wspólnie nastąpi zgodnie z wyjaśnieniami określonymi przy każdym z warunków.
- 3) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 4) Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej u notariusza.



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

### **1. Ostateczny termin składania ofert ustala się na dzień 02.08. 2012 r. o godz. 09.00**

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Pępowie (pokój nr 10). Składający ofertę otrzyma potwierdzenie jej złożenia. Każda oferta otrzyma numer identyfikacyjny. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W przypadku przesłania oferty pocztą za termin złożenia liczony będzie termin faktycznego jej wpływu do Urzędu Gminy, a nie termin nadania.

**2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.08. 2012 r. o godz. 09.10** w siedzibie zamawiającego w sali posiedzeń. Po otwarciu ofert podane będą: imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

**3. Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert** mają prawo zwrócić się o przesłanie protokołu z otwarcia ofert.

**4.** W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści ( art. 87 ust.1 ustawy).

**5.** Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. (art. 87 ust. 2 ustawy),

**6.** Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli (art. 89 ustawy) :

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

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Kosztorys ofertowy należy sporządzić na podstawie dostarczonego przez zamawiającego opisu przedmiotu zamówienia wg metody kalkulacji uproszczonej. Kosztorys ofertowy musi być obowiązkowo dołączony do oferty. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku) oraz winna uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z warunków przyszłej umowy. Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom. **Cena podana przez wykonawcę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.**

2. Na cenę kosztorysową oferty powinny składać się koszty:

- wynikające z kosztorysów ofertowych sporządzonych na bazie: przedmiaru robót, dokumentacji projektowej.
- inne koszty, których poniesienie jest niezbędne do realizacji całości zakresu prac będących przedmiotem zamówienia, m. in. takie jak: koszt urządzenia i dozoru placu budowy, uporządkowania placu budowy i zaplecza po likwidacji, koszty ubezpieczenia robót, koszty energii elektrycznej, koszty przygotowania kosztorysu powykonawczego.

3. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.

4. Zakres robót, który jest podstawą do określenia ceny musi być zgodny z zakresami robót określonymi w przedmiarze robót. Przedmiar robót powinien być odczytywany w powiązaniu z projektem budowlanym. Jeżeli w przedmiarze robót nie uwzględniono wszystkich robót uwidocznionych w przekazanej wykonawcy dokumentacji projektowej, to wycenienie kosztów tych robót w kosztorysie ofertowym może nastąpić jedynie za zgodą zamawiającego i w miejscu przez niego wskazanym. Wykonawca nie może również samodzielnie zmieniać ilości robót określonych w poszczególnych pozycjach przedmiarów robót. Na cenę kosztorysową oferty powinny składać się koszty:

- 1) wynikające z kosztorysów ofertowych sporządzonych metodą kalkulacji uproszczonej, na bazie: przedmiaru robót, dokumentacji projektowej,
- 2) inne koszty, których poniesienie jest niezbędne do realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- a. oferta, co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- b. z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- c. złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- d. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- e. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- f. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium, za parametry najkorzystniejsze, w kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100 pkt).
- g. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria:
 

Cena	100%
------	------
- h. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja przetargowa po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert na podstawie kryteriów oceny określonych w niniejszej specyfikacji.

$$P = P_c$$

P = punkty za ofertę

P<sub>c</sub> = punkty za cenę

Punktacja:

- punkty za cenę:

$$P_c = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

gdzie  $C_n$  – cena najniższa wśród ofert

$C_o$  – cena danego oferenta

- i. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada przepisom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w niniejszej specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Na podstawie art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający rezygnuje z pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie. Zawarcie umowy nastąpi na warunkach określonych w SIWZ, w

miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

2. Zamawiający wymaga od wykonawcy zawarcie umowy na warunkach wg wzoru umowy stanowiącej **załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ**.

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

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 179 ust. 1 ustawy) przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 Prawo zamówień publicznych.
2. 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 Prawo zamówień publicznych (art. 179 ust. 2 ustawy).
3. **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.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 Prawo zamówień publicznych.
8. 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 Prawo zamówień publicznych.
9. 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.
10. Na czynności, o których mowa w pkt. 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. 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, albo **w terminie 10 dni** – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. 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 – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**13.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 11 i 12 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**14.** Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

**15.** W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

**16.** W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

**17.** 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.

**18.** 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.

**19.** 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.

**20.** Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

**21.** 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 Prawo zamówień publicznych, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

**22.** Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 17 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 Prawo zamówień publicznych.

**23.** Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.

**24.** Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

**25.** W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

**26.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wniesie sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

**27.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wniesie sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.

**28.** Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

**29.** Koszty postępowania odwoławczego:

**1)** w okolicznościach, o których mowa w pkt. 25, znosi się wzajemnie;

**2)** w okolicznościach, o których mowa w pkt. 26:

**a)** ponosi zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,

**b)** znosi się wzajemnie, jeżeli zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;

**3)** w okolicznościach, o których mowa w pkt. 27, ponosi:

**a)** odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Izbę,

**b)** wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Izbę.

**30.** Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

**1)** nie zawiera braków formalnych;

**2)** uiszczono wpis.

**31.** Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

**32.** Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieziszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.

**33.** Prezes Izby poucza w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 32 zdanie pierwsze, że w przypadku niepoprawienia, nieuzupełnienia lub niedołączenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni odwołanie zostanie zwrócone.

**34.** W przypadku doręczenia odwołującemu wezwania, o którym mowa w pkt. 32 zdanie pierwsze, wcześniej niż na 3 dni przed upływem terminu do wniesienia odwołania, odwołujący może uzupełnić dowód uiszczenia wpisu najpóźniej do upływu terminu do wniesienia odwołania.

**35.** W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w pkt. 31, oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt. 32 i 34, Prezes Izby zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby. O zwrocie odwołania Prezes Izby informuje zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia.

**36.** Jeżeli niezachowanie warunków formalnych lub niezłożenie pełnomocnictwa zostanie stwierdzone przez skład orzekający Izby, przepisy pkt. 30 - 35 stosuje się, z tym że kompetencje Prezesa Izby przysługują składowi orzekającemu Izby.

**37.** Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.

**38.** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje **skarga do sądu**.

**39.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy działu VI rozdziału 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

**40.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

41. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
42. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
43. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
44. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
45. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
46. Zgodnie z art. 34 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. Nr 167, poz. 1398, z późn. zm.) od skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych pobiera się opłatę stałą w wysokości pięciokrotności wpisu wniesionego od odwołania w sprawie, której dotyczy skarga, z zastrzeżeniem pkt. 47.
47. Jeżeli skarga, o której mowa w pkt. 46, dotyczy czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjętych po otwarciu ofert, pobiera się opłatę stosunkową w wysokości 5% wartości przedmiotu zamówienia w postępowaniu, którego skarga dotyczy, jednak nie więcej niż 5 000 000 złotych.

### **XVIII. Informacje uzupełniające**

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej SIWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępnianie nie uczestniczącym w postępowaniu.
2. **Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w artykule 93 ustawy. O fakcie unieważnienia zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców biorących w nim udział.
4. Zgodnie z artykułem 8 ust. 1 ustawy postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego jest jawne.
5. Oferty są jawne z chwilą ich otwarcia.
6. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
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.

### **XIX. Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Zamawiający zaleca, aby zastrzeżenia o niejawnej części oferty były umieszczone na formularzu oferty a informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę spięte(zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych części oferty z oznaczeniem tajemnica przedsiębiorstwa.
3. Ujawnianie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na pisemny wniosek.
- 2) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 3) Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 5) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 3 ppkt 3.
- 6) Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.
- 7) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
- 8) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
- 9) Zamawiający umożliwi kopiowanie udostępnianych dokumentów i informacji odpłatnie (0,30 zł za 1 stronę A4 oraz 0,50 zł za 1 stronę A3),
- 10) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.

4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

## **XX. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. **Załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia
2. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wzór
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia – wzór
4. **Załącznik nr 4** - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór
5. **Załącznik nr 5** - Wzór formularza ofertowego
6. **Załącznik nr 6** - Wzór umowy

Zatwierdzam, podpis

Wójt Gminy Pępowo  
/-/Stanisław Krywicki

Pępowo, dnia 17.07.2012r.