



URZĄD GMINY PĘPOWO

*ul. Stanisławy Nadstawek 6
63 - 830 Pępowo
woj. wielkopolskie
Tel. (065) 5736305,5736311,5736308
Fax (065) 5736032*

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 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

„Przebudowa fragmentu ul. Szkolnej w Pępowie”

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Pępowo, w imieniu której postępowanie prowadzi Urząd Gminy Pępowo z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo, Telefon: (0-65) 57-36 -305, (0-65) 57-36 -308, (0-65) 57-36 -311 Fax: (0-65) 57-36-032 Internetowy adres: www.pepowo.pl e-mail: 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 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą , na wykonanie robót budowlanych: „**Przebudowa fragmentu ul. Szkolnej w Pępowie**”

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 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) (dział II, rozdział 3, oddział 1 ustawy).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych: „Przebudowa fragmentu ul. Szkolnej w Pępowie”

Szczegółowy zakres zamówienia opisują:

- a) przedmiar robót (kosztorys ofertowy),
- b) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót,
- c) dokumentacja techniczna,

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

Nomenklatura CPV: GRUPA 45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę

KLASA 45110000-1 Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów budowlanych, roboty ziemne

KATEGORIA 45111000-8 Roboty w zakresie burzenia, roboty ziemne

45112000-5 Roboty w zakresie usuwania gleby

GRUPA 45200000-9 Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych budowli lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

KLASA 45230000-8 Roboty budowlane w zakresie budowy rurociągów, linii komunikacyjnych i elektroenergetycznych, autostrad, dróg, lotnisk i kolei, wyrównanie terenu

KATEGORIA 45233000-9 Roboty w zakresie konstruowania, fundamentowania oraz wykonywania nawierzchni autostrad, dróg

Ponadto do wykonawcy należeć 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. Wymagania stawiane wykonawcy:

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zadania, w tym i za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
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. Ustalenia i decyzje dotyczące zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
5. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga umieszczenia tablic informacyjnych, w trakcie realizacji prac na terenie budowy.

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 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 umowy - stanowiącym załącznik nr 6 do **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. rozpoczęcie zamówienia nastąpi w terminie: **7 dni od daty podpisania umowy.**

2. zakończenie zamówienia nastąpi w terminie: **3 miesięcy od daty podpisania umowy.**

termin powyższy potwierdzony protokołem odbioru końcowego, stwierdzającym wykonanie umowy, stanowić będzie podstawę do rozliczenia robót.

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

O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać mogą się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień(**w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich**).

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz

b) złoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia; (**w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny i kadrowy oraz łączne doświadczenie i kwalifikacje**).

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

a) potwierdzenie wykonania w ciągu ostatnich 5 lat minimum jednego zamówienia

wielkością i rodzajem odpowiadającego robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia.

Za realizowane zamówienie odpowiadające swoim rodzajem robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia rozumieć się będzie nie mniej niż **jedną** budowę lub przebudowę obiektów drogowych, a za porównywalną wielkość – roboty o **wartości powyżej 500 000 zł. brutto**. Ocena spełnienia dokonana będzie na podstawie dołączonego do oferty: wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartościom robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie. Dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane należycie muszą zawierać w swojej treści następujące dane: rodzaj i wartość brutto robót budowlanych stanowiących przedmiot zamówienia oraz daty i miejsca ich wykonania.

- b) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Dokumenty potwierdzające, że dysponują osobą posiadającą uprawnienie kierownika budowy w rozumieniu przepisów prawa budowlanego (kserokopię uprawnień budowlanych oraz aktualne zaświadczenia o wpisie na listę członków Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa - obowiązkowo muszą być dołączone do oferty) oraz
- c) złożony oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia (**w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa**).

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

- a) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej **na sumę minimum 100 000 zł.**,
- b) oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) (**w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich**).

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

- a) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego **oraz** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz
- b) złożony oświadczenie w trybie art. 24 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

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) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartościom robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
- 3) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Dokumenty potwierdzające, że dysponują osobą posiadającą uprawnienie kierownika budowy w rozumieniu przepisów prawa budowlanego (kserokopię uprawnień budowlanych oraz aktualne zaświadczenia o wpisie na listę członków Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa - obowiązkowo muszą być dołączone do oferty).
- 4) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego **oraz** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej **na sumę minimum 100 000 zł.**
- 6) oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 7) oświadczenie w trybie art. 24 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

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 składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. VI. w pkt.1. ppkt 1) i 4) niniejszej SIWZ – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4. ppkt. a) i c), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 4. ppkt. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 5. stosuje się odpowiednio. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

7. **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 wnioski.

8. **Do oferty należy dołączyć oświadczenia(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia przez każdego z nich):**

1) w trybie **art. 22 ustawy** oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków:

- a) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

W/w oświadczenie można złożyć na załączonym druku stanowiącym **załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub druku własnym wykonawcy.**

2) Oświadczenie w trybie **art. 24 ustawy** z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Oświadczenie można złożyć na załączonym druku stanowiącym **załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub druku własnym wykonawcy.**

3) Oświadczenie, że wykonawca zapoznał się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i akceptuje ją bez zastrzeżeń (treść oświadczenia zawarta jest we wzorze druku oferty).

4) Oświadczenie, że wykonawca zapoznał się ze wzorem umowy dołączonym do

specyfikacji, akceptuje go i w wypadku wyboru jego oferty zawrze umowę na warunkach jak we wzorze (treść oświadczenia zawarto we wzorze druku oferty).

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, faksem lub drogą elektroniczną.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, 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.

Adres poczty elektronicznej zamawiającego: ug@pepowo.pl

Adres strony internetowej zamawiającego: 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. (0-65) 57-36-305, 57-36-311, 57-36-308; fax (0-65) 5736-032

e-mail: ug@pepowo.pl

4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub protesty, 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.

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: **200 zł. (brutto).**

8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ na warunkach opisanych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. Zamawiający oświadcza, że nie planuje zebrania wykonawców.
14. Wszelkie kontakty pomiędzy wykonawcami a zamawiającym prowadzone będą zgodnie z art. 38 ustawy.
15. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień
- 1) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i dotyczących procedury przetargowej:
- mgr Katarzyna Kmiecik – Rosa – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Promocji

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Wadium w pieniądzu w kwocie **15 000 zł.** należy wpłacić na konto zamawiającego nr konta 15 1020 3121 0000 6502 0004 8108 PKO BP o/Gostyń do dnia i godziny w którym upływa termin składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym zamawiającego. Kserokopię przelewu lub dowodu wpłaty wadium potwierdzoną za zgodność należy dołączyć do oferty. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

W przypadku zabezpieczenia oferty wadium w innej niż pieniężna formie (art. 45 ust. 6 pkt. 2 do 5 ustawy Prawo zamówień publicznych) oryginał dokumentu należy zdeponować w najpóźniej do dnia i godziny składania ofert w kasie zamawiającego a potwierdzoną za zgodność kserokopię załączyć do oferty.

Zwrot wadium lub jego zatrzymanie przez zamawiającego nastąpi na warunkach zapisanych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. 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 formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszej specyfikacji. Do oferty należy dołączyć kosztorys ofertowy opracowany metodą kalkulacji uproszczonej.

2.Ofertę należy napisać w języku polskim w sposób trwały (np. na maszynie lub komputerze).

3.Strony oferty razem z załącznikami stanowiącymi integralną jej część powinny być ponumerowane, wszystkie stroniczki 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.: „Przebudowa fragmentu ul. Szkolnej w Pępowie” nie otwierać przed godz. 9.10 w dniu 12 lutego 2009 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.

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) z dokumentu powinny wynikać zasady współpracy, zakres odpowiedzialności poszczególnych podmiotów w czasie i po zakończeniu wykonywania zamówienia.

a) Wykonawcy przedłożą wraz z ofertą dokument określający strony konsorcjum, sposób ich współdziałania, okres działania konsorcjum , cel działania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, wobec zamawiającego wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność.

b) W odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego ,każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.1-9.

c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

d) 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.

e) Spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu podmiotów występujących wspólnie nastąpi zgodnie z wyjaśnieniami określonymi przy każdym z warunków.

f) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

g) Ofertę, kosztorys ofertowy, dokument dotyczący konsorcjum, informacje o podwykonawcach upoważnienie do podpisania oferty i dokumenty wadialne oferenci występujący w konsorcjum składają wspólnie a pozostałe dokumenty wymagane przez zamawiającego muszą być złożone oddzielnie przez wszystkich wykonawców uczestników konsorcjum.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1.Ostateczny termin składania ofert ustala się na dzień 12 lutego 2009 r. o godz. 9:00

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Pępowie (pokój nr 1). Składający ofertę otrzyma potwierdzenie jej złożenia. Każda oferta otrzyma numer identyfikacyjny. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. 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 12 lutego 2009 r. o godz. 9:10 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. Oferenci 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 poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie.

7. Zamawiający poprawi także omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą kosztorysów ofertowych, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia; brak jakiegokolwiek pozycji w złożonych przez wykonawcę kosztorysach ofertowych nie będzie poprawiany i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Nie będzie poprawiany jednakowoż błąd polegający na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług.

8. Zamawiający poprawi również omyłki polegające na:

- 1) zdublowaniu tych samych pozycji w kosztorysie ofertowym, w następujący sposób:
 - a) zamawiający wykreśli z kosztorysu ofertowego zdublowane pozycje pozostawiając tylko jedną z nich,
 - b) po wykreśleniu zdublowanych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionych kosztorysach ofertowych i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę ofertową.
- 2) błędnym obliczeniu prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
- 3) błędnym zsumowaniu w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
- 4) przyjęciu w kosztorysie ofertowym opisu robót budowlanych niezgodnego z opisem tychże robót wynikającym z załączonego do SIWZ przedmiaru robót.

9. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

10. 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

Koszty ofertowy należy sporządzić na podstawie dostarczonego przez zamawiającego opisu przedmiotu zamówienia wg metody kalkulacji uproszczonej. 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 negocjacjom. **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.**

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:

- 1) oferta, co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 5) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- 6) 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).
- 7) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria:

Cena 100%

- 8) 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

Pc = punkty za cenę

Punktacja:

- punkty za cenę:

$$Pc = (Cn : Co) \times 100 \text{ pkt.} \times 1,00$$

gdzie Cn – cena najniższa wśród ofert

Co – cena danego oferenta

- 9) 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 o Prawo zamówień publicznych i w niniejszej specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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.

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.

4. Po uprawomocnieniu się wyniku przetargu zamawiający zawiadomi wykonawcę, który wygrał przetarg o terminie i miejscu podpisania umowy (art. 94 ustawy.)

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 4.00% wartości umowy należy wnieść do dnia zawarcia umowy na konto zamawiającego lub zdeponować w kasie zamawiającego, jeżeli zabezpieczenie będzie w innej niż pieniężna formie.

2) Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie należytego zabezpieczenia umowy w formie zapisanej w art. 148 ust. 2 ustawy.

3) Zwrot 70 % zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4) Podstawą zwrotu pozostałych 30 % wartości zabezpieczenia, który nastąpi zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, będzie protokół odbioru pogwarancyjnego, spisany po upływie okresu gwarancji, z którego wynikać będzie brak jakichkolwiek usterek.

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

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

Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

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 wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu (art. 179 ust. 2 ustawy).
3. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty.
4. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 ustawy stosuje się odpowiednio.
5. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. **Zamawiający zastrzega, iż dla protestów oraz przystąpień do protestów jedyną właściwą dla Wykonawców formą komunikacji z Zamawiającym jest forma pisemna. Protest wnosi się do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej.**
6. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy

treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

10. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ppkt. 9.;

b) do upływu terminów, o których mowa w ppkt. 6. , jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

13. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

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 udostępniane 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.

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** - Wykaz wykonanych robót budowlanych
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 pkt.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. **Załącznik nr 4** - Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych
5. **Załącznik nr 5** - Wzór oferty
6. **Załącznik nr 6** - Wzór umowy

Pępowo, dnia 16 stycznia 2009 r.

Zatwierdzam, podpis

Wójt Gminy Pępowo

/-/Stanisław Krywicki