

# DOKUMENTACJA PRZETARGOWA



**GMINA  
NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**  
ul. J. Słowackiego 11  
**66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**  
TEL. 068 32 909 62-4, FAX 068 32 766 63  
NIP 929-10-04-928

---

Nazwa zamówienia:  
**Adaptacja budynku szkoły na świetlicę wiejską w Kotowicach.**

**Znak sprawy:**  
ZP 341 - 4/09

---

**Burmistrz**

Zatwierdzono dnia 13 lipca 2009 roku

(-) *mgr Grzegorz Jankowski*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**Spis treści:**

|        |   |    |
|--------|---|----|
| I.     | Przedmiot zamówienia .....  | 3  |
| II.    | Kody CPV .....  | 3  |
| III.   | Zamawiający .....   | 3  |
| IV.    | Tryb udzielenia zamówienia .....  | 3  |
| V.     | Części zamówienia .....   | 3  |
| VI.    | Opis przedmiotu zamówienia .....  | 3  |
| VII.   | Gwarancja .....   | 4  |
| VIII.  | Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne .....   | 4  |
| IX.    | Termin wykonania zamówienia .....   | 4  |
| X.     | Termin związania ofertą .....   | 4  |
| XI.    | Podwykonawstwo .....  | 4  |
| XII.   | Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia .....  | 4  |
| XIII.  | Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy .....  | 5  |
| XIV.   | Wadium .....  | 6  |
|        | 1. Wniesienie .....   | 6  |
|        | 2. Zwrot wadium .....   | 7  |
| XV.    | Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji .....                   | 7  |
| XVI.   | Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: .....   | 8  |
| XVII.  | Opis przygotowania oferty .....   | 8  |
| XVIII. | Oferta wspólna .....  | 9  |
| XIX.   | Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....  | 9  |
| XX.    | Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów .....   | 9  |
|        | A. Obliczanie ceny .....  | 9  |
|        | B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych .....   | 10 |
|        | C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty ..... | 11 |
|        | D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich .....   | 11 |
| XXI.   | Kryteria oceny oferty .....   | 11 |
| XXII.  | Warunki umowy .....   | 11 |
| XXIII. | Środki ochrony prawnej (wyciąg) .....   | 12 |
|        | 1. Protest .....  | 12 |
|        | 2. Odwołanie .....  | 13 |
|        | 3. Skarga do sądu .....   | 13 |
| XXIV.  | Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego .....   | 13 |
| XXV.   | Zasady udostępniania dokumentów .....   | 14 |
| XXVI.  | Postanowienia końcowe .....   | 14 |
| XXVII. | Załączniki do SIWZ .....  | 14 |

### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego jest wykonanie robót budowlanych polegających na adaptacji budynku szkoły w Kotowicach na świetlicę wiejską w zakresie przebudowy i zmiany sposobu użytkowania budynku, budowy zjazdu na drogę gminną, parkingu naziemnego o dziewięciu miejscach postojowych dla samochodów osobowych (w tym jedno miejsce dla osoby niepełnosprawnej), drogi wewnętrznej, zbiornika bezodpływowego na ścieki sanitarne i przyłącza kanalizacyjnego oraz wykonanie instalacji elektrycznej.

### II. Kody CPV

45262710-1, 45330000-9, 45310000-3, 45420000-1, 45311200-2, 45223300-9.

### III. Zamawiający

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Nazwa i adres:                     | <b>Gmina Nowogród Bobrzański<br/>ul. J. Słowackiego 11<br/>66-010 Nowogród Bobrzański</b>                 |
| NIP:                               | 929-10-04-928   |
| Godziny urzędowania w dni robocze: | poniedziałki 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup><br>od wtorku do piątku 7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| e-mail:                            | <a href="mailto:now.bobrz.um@post.pl">now.bobrz.um@post.pl</a>  |
| web:                               | <a href="http://www.nowogrodoborz.pl">www.nowogrodoborz.pl</a>  |
| BIP:                               | <a href="http://www.nowogrodoborz.ibip.pl">www.nowogrodoborz.ibip.pl</a>                                  |
| Telefony centrali:                 | 068 32 909 62 - 64  |
| Fax:                               | 068 32 766 63   |

### IV. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „ustawą”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 5'150'000 € dla robót budowlanych.

### V. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### VI. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Roboty budowlane: roboty rozbiórkowe, roboty ziemne, zbrojenie betonu, betonowanie elementów konstrukcyjnych i podłóży, elementy prefabrykowane, roboty murowe, konstrukcje drewniane, pokrycie dachu, stolarka okienna i drzwiowa, tynki, okładziny z płyt gipsowo - kartonowych, posadzki, roboty malarskie, ocieplenie elewacji.
- 2) Instalacje: wody ziemnej i ciepłej oraz cyrkulacji c.w.u., kanalizacji sanitarnej, centralnego ogrzewania, wentylacji.
- 3) Wykonanie instalacji elektrycznej: zasilanie i rozdział energii w obiekcie, instalacja oświetleniowa i gniazd wtykowych, instalacja siły, instalacje ochronne.
- 4) Zagospodarowanie terenu: budowa wjazdu z ul. Kościelnej i parkingu.
- 5) Szczegółowe warunki wykonania zamówienia publicznego znajdują się w załączonych projektach i kosztorysach.
- 6) Budynek nie będzie użytkowany przez zamawiającego podczas prac.
- 7) Teren nieruchomości nie jest wpisany do rejestru zabytków – pismo w załączeniu.
- 8) Każdy z wykonawców winien na swój koszt dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków placu budowy, stanu obiektów oraz warunków związanych z wykonaniem prac będących przedmiotem zamówienia oraz celem uzyskania ew. dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny prac, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego.

- 9) Suma należności (faktur częściowych) dla Wykonawcy w 2009 roku nie może przekroczyć kwoty w wysokości 440'000 zł brutto (słownie: *czteryście czterdzieści tysięcy zł*).
- 10) Pozostałe warunki, jakim ma odpowiadać wykonany przedmiot zamówienia, zawarte są w Polskich Normach lub PN przenoszących normy europejskie, bądź normach innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

## **VII. Gwarancja**

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

## **VIII. Zamówienia dodatkowe, uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne**

Zamawiający:

- nie wyklucza wystąpienia zamówień dodatkowych, udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy; UWAGA - za roboty dodatkowe będą uznane wyłącznie roboty, których wykonania zamawiający ani wykonawca na etapie składania oferty nie mogli przewidzieć, tj. nie ujęte w dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz SIWZ i załącznikach do niej;
- nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w 67 ust. 1 pkt 6 ustawy;
- nie dopuszcza ofert wariantowych;
- dopuszcza się oferty równoważne; przez ofertę równoważną należy rozumieć taką ofertę, która zezwala na zastosowanie innych niż wskazane przez zamawiającego wyrobów i rozwiązań o zastrzeżonych nazwach własnych.

## **IX. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia i odbioru robót to **30 czerwca 2010 r.**

## **X. Termin związania ofertą**

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

## **XI. Podwykonawstwo**

Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawców. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania w formie oświadczenia tych części zamówienia, których wykonanie zamierza im powierzyć. Wraz z oświadczeniem należy także podać nazwy i adresy ich siedzib. Wykonawca ponosi wobec zamawiającego wszelką odpowiedzialność za działania bądź zaniechania swych podwykonawców.

## **XII. Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny, wykluczenia, odrzucenia**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

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

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. 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;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

### **2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

### **3. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:**

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

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

- jest niezgodna z ustawą;

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

### **XIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy**

#### **1. Dokumenty wymagane:**

- a) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) kosztorys ofertowy (przedmiary robót, zestawienie R-M-S, zestawienie elementów kalkulacyjnych do wyceny kosztorysu ofertowego, harmonogram rzecz.-fin. – załączniki do SIWZ);
- c) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
- d) w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w rozdz. XVIII specyfikacji;
- e) w przypadku korzystania z podwykonawstwa - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia osób bądź narzędzi i urządzeń oraz wypełniony załącznik nr 3 do specyfikacji;

#### **2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:**

- 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;
- b) 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 i 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;
- c) oświadczenia do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy (są zawarte w formularzu ofertowym).

#### **3. W celu potwierdzenia warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:**

- a) wykaz wykonanych (minimum trzech) w okresie ostatnich pięciu latach robót budowlanych (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających (np. referencji), że roboty te zostały wykonane należyście – dla minimum trzech z robót wymienionych w wykazie. Wartość każdej z wykonanych robót musi obejmować min. **75 %** wartości oferty brutto – wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

- b) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia: dane kierowników robót wszystkich branż wraz z ich uprawnieniami i dokumentami potwierdzającymi przynależność do właściwej Izby Zawodowej Inżynierów i Techników Budownictwa – załącznik nr 6 do SIWZ.
4. **W celu potwierdzenia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:**
- a) informacja banku (lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej), w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy - wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; informacja musi określać kwotę posiadanych środków lub zdolność kredytową w wysokości minimum **50 %** wartości oferty brutto. Kwota może być podana liczbą, bądź opisowo; UWAGA — podanie salda obrotów na rachunku nie spełnia warunków informacji o posiadanych przez wykonawcę środkach; wykonawca ma prawo przedstawić kilka dokumentów z różnych banków (spółdzielczych kas oszczędnościowo – rozliczeniowych), wykazujących wysokość posiadanych środków bądź zdolność kredytową – potencjał finansowy w takim wypadku ulegnie zsumowaniu, o ile wysokość środków z poszczególnych dokumentów będzie zaświadczona na ten sam dzień;
- b) polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (za delikt) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej **500'000 zł** lub jej równowartości wyrażonej w innej walucie. W celu obliczenia równowartości sumy gwarancyjnej zamawiający zastosuje średni kurs NBP na dzień upływu terminu składania ofert. Średnie kursy walut dostępne są pod adresem internetowym: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm>
5. **Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**  
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej (w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, iż:
- a. nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
- b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Dokumenty wymienione w pkt. a i c dokumentów muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, zaś dokument z pkt. c nie wcześniej niż 3 miesiące.
- Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, 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.
6. **Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".**
7. Klauzulą „za zgodność z oryginałem” wykonawca nie musi opatrzać pustych stron – o ile takie występują.

#### **XIV. Wadium**

##### **1. Wniesienie**

Każda składana oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **33'300 zł** (słownie: *trzydzie-*

ści trzy tysiące trzysta zł).

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

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

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

**97 9657 0007 0020 0200 0693 0001**

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

## 2. Zwrot wadium

a. Zwrot wadium nastąpi w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie jej należytego wykonania,
- zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin ich wnoszenia.

b. Zamawiający (z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. c) zwróci niezwłocznie wadium na pisemny wniosek wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

c. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca na wezwanie zamawiającego do uzupełnienia brakujących (wadliwych) oświadczeń lub dokumentów (o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy) bądź pełnomocnictw **nie złożył ich** w wymaganym terminie.

d. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnieniach treści specyfikacji**

1. Zamawiający przekazuje wykonawcom wszelkie informacje, oświadczenia lub dokumenty dotyczące toczącego się postępowania na piśmie, a w przypadku uprzedniego wysłania ich faksem (bądź pocztą elektroniczną) niezwłocznie potwierdzi ich treść na piśmie.

2. Wszelkie kierowane do zamawiającego pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i inne dokumenty należy składać pisemnie pocztą lub w sekretariacie urzędu. Jeżeli wykonawca przesyła dokumenty za pomocą faksu, zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich treści na piśmie.

3. Z uwagi na godziny urzędowania zamawiającego faksy należy przysyłać w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu. Faks jest nieczynny poza godzinami urzędowania.

4. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień chyba, że prośba wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

**XVI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Tel. **068 32 766 10**: insp. ds. bud. Karol EWERTOWSKI (sprawy techniczne);

Tel. **068 32 160 83**: insp. ds. zam. publ. Rafał POBORSKI (sprawy formalnoprawne).

Celem dokonania wizji lokalnej przedmiotu zamówienia należy się kontaktować z sołtysem Kotowic – p. Antonim MUNIAKIEM, tel. dom. **068 32 163 04**.

**XVII. Opis przygotowania oferty**

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

№ sprawy: ZP 341 - 4/09

**PRZETARG — ADAPTACJA SZKOŁY W KOTOWICACH**

**Nie otwierać do dnia 3 sierpnia 2009 r. przed godz. 12:00**

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



- m) ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

### **XVIII. Oferta wspólna**

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

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

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

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

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego - **sekretariat urzędu**  
**do dnia 3 sierpnia 2009 r. do godz. 11:30**

Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania — po upływie terminu na wniesienie protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert: siedziba zamawiającego, **pomieszczenie nr 2 (sala ślubów)**

**dnia 3 sierpnia 2009 r. o godz. 12:00**

3. Sesja otwarcia ofert

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

### **XX. Cena. Opis sposobu obliczenia i korekta dopuszczalnych błędów**

#### **A. Obliczanie ceny**

- Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie SIWZ i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

- Cena oferty jest ceną kosztorysową - zapłata nastąpi na podstawie księgi obmiarów oraz kosztorysu powykonawczego.
- Cena powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia i powinna zawierać:
  - wykonanie robót zgodnie z projektem budowlanym (przedmiar robót jest elementem pomocniczym i za jego prawidłowe zestawienie odpowiada wykonawca),
  - organizację i zagospodarowanie placu budowy i zaplecza budowy,
  - zorganizowanie i przeprowadzenie niezbędnych prób, badań i odbiorów oraz ewentualnego uzupełnienia dokumentacji odbiorczej dla zakresu robót objętych przedmiotem zamówienia publicznego,
  - wykonanie dokumentacji powykonawczej,
  - po zakończeniu robót, doprowadzenie placu budowy do stanu pierwotnego, demontaż obiektów tymczasowych oraz uporządkowanie terenu,
  - inne koszty, których poniesienie jest niezbędne w wyniku realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.
- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- Cena nie będzie podlegała waloryzacji.
- Cena może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrągła się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.
- Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty,
- Wstawienie w pozycji w formularzu ofertowym zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
- Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego będzie skutkować odrzuceniem oferty.
- Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym 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.

#### **B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych**

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar - jeżeli obliczona wartość netto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
- 2) w przypadku sumowania liczb za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia w formularzu ofertowym:
  - a) jeżeli obliczona wartość nie odpowiada sumie kwot za elementy (pozycje) zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano kwoty za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia,
  - b) jeżeli wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu,
- 3) w przypadku ceny określonej za cały lub część przedmiotu zamówienia (ceny ryczałtowej) przyjmuje się, iż prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia; jeżeli cenę ryczałtową podano odmiennie liczbą niż słownie przyjmuje się, iż prawidłowy jest zapis

słowny; jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, iż prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe,

4) zamawiający poprawi również błędnie wyliczoną wartość podatku VAT – konsekwentnie do zasad zawartych powyżej;

5) zamawiający uwzględni także konsekwencje dokonanych poprawek rachunkowych.

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

1. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **jednostek miar** - w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
2. podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **ilości** jednostek miar, w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
3. zawarcie w ofercie zdublowanych poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia – Zamawiający wykreśli z formularza ofertowego zdublowaną pozycję z wyższą ceną lub jedną z pozycji z taką samą ceną bądź z ceną błędnie wyliczoną.
4. omyłki polegające na dopisaniu do formularza ofertowego pozycji nie wymaganych przez Zamawiającego – Zamawiający nie będzie brał pod uwagę takich pozycji i dokona stosownej korekty wyliczeń.

**D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich**

Zamawiający sprostuje w ofercie także oczywiste błędy pisarskie o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2008 r. zamiast 2009 r. w dacie oferty).

**XXI. Kryteria oceny oferty**

1. Kryteria oceny ofert

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

W zakresie danego kryterium oferta może uzyskać 100 pkt. Sposób oceny — wg wzoru:  $(\text{cena oferty najniższej} \div \text{cena oferty badanej}) \times 100 \text{ pkt} \times 100\% \times \text{ilość członków komisji przetargowej}$  (o ile komisja zostanie powołana).

2. Wynik

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

**XXII. Warunki umowy**

- a. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- b. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- c. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- d. Postanowienia umowy zawarto we wzorze, który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.
- e. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** ceny brutto.
- f. Zabezpieczenie może być wniesione w następującej formie:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym),
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.
- g. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Żaganiu, Oddział Nowogród Bobrzański. Nr konta taki sam jak dla wpłaty wadium.
- h. Dla wadium wniesionego w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **XXIII. Środki ochrony prawnej (wyciąg)**

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej:

#### **1. Protest**

- 1.1. 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.
- 1.2. 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,
  - zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 1.4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 1.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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:
  - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 1.6;
  - 2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 1.2, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 1.8. 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.
- 1.9. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 1.6 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
- 1.10. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
  - 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
  - 2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
  - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.

1.11. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

## 2. Odwołanie

2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) wyboru trybu postępowania w postaci 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.

2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

2.3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

2.4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

2.5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

2.6. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

2.7. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze.

## 3. Skarga do sądu

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

3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3.3. 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 zmianę orzeczenia w całości lub w części.

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

## XXIV. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wszystkich 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje (o których mowa w ust. 1 pkt a) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **XXV. Zasady udostępniania dokumentów**

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

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

#### **XXVI. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.
2. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępnia się na stronie internetowej o adresie: [nowogrodbobrz.ibip.pl](http://nowogrodbobrz.ibip.pl)

#### **XXVII. Załączniki do SIWZ**

- 1) Załącznik nr 1: formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2: wykaz wykonanych robót.
- 3) Załącznik nr 3: wykaz podwykonawców przewidzianych do realizacji zamówienia.
- 4) Załącznik nr 4: zestawienie elementów kalkulacyjnych.
- 5) Załącznik nr 5: harmonogram rzecz.-fin.
- 6) Załącznik nr 6: wykaz kierowników robót.
- 7) Załącznik nr 7: pismo wojewódzkiego konserwatora zabytków.
- 8) Załącznik nr 8: wzór umowy.
- 9) Załącznik nr 9: dokumentacja techniczna.