

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. ZAMAWIAJĄCY:

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
84-100 Puck ul. Zamkowa 5

tel.: 0-58 673-22-50

NIP: 587-142-34-56

fax: 0-58 673-11-14

strona internetowa: www.starostwo.puck.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058),
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605),
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1155),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763),
5. Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z p. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Termomodernizacja budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Pucku przy ul. Zamkowej 5 – etap II.

Zamówienie obejmuje realizację m.in. następujących robót:

- 1) Przygotowanie terenu do remontu – oczyszczenie, ogrodzenie budynku, zamontowanie tablic informacyjnych, odłączenie zasilania instalacji elektrycznej itp. w miejscu wykonywanych robót,
- 2) Demontaż rynien i rur spustowych,
- 3) Demontaż istniejących daszków nad drzwiami wejściowymi,
- 4) Demontaż 3 balustrad zewnętrznych (schody oraz podjazd dla wózków z osobami niepełnosprawnymi),
- 5) Poszerzenie podjazdu dla wózków z osobami niepełnosprawnymi o ok. 10 cm,
- 6) Demontaż schodów i daszku,
- 7) Demontaż oświetlenia,
- 8) Docieplenie ścian,
- 9) Szpachlowanie i tynkowanie,
- 10) Montaż daszków nad drzwiami wejściowymi,
- 11) Montaż rynien i rur spustowych + obróbki i opierzenia,
- 12) Montaż 2 balustrad zewnętrznych ze stali nierdzewnej (schody oraz podjazd dla wózków z osobami niepełnosprawnymi),
- 13) Wyłożenie schodów oraz podjazdu dla wózków z osobami niepełnosprawnymi kształtkami z kamieni sztucznych (30 x 30, 20 x 30 – powierzchnia antypoślizgowa),

- 14) Wyłożenie schodów od strony północnej (wejście główne do budynku SOSW) kształtkami z kamieni sztucznych (30 x 30, 20 x 30 – powierzchnia antypoślizgowa),
- 15) Roboty wykończeniowe m.in. zamontowanie oświetlenia,
- 16) Montaż płytek elewacyjnych przy otworach okiennych wg rysunków architektonicznych,
- 17) Wymiana instalacji odgromowej,
- 18) Demontaż i ponowny montaż szyldu po wykonaniu termomodernizacji,
- 19) Uporządkowanie terenu.

Na rysunku nr 1 i nr 2 (Inwentaryzacja i Architektura) omyłkowo nie zaznaczono balustrady, która powinna znajdować się na podjeździe dla osób niepełnosprawnych. Demontaż starej oraz montaż nowej balustrady na podjeździe wchodzi w zakres niniejszego zamówienia (j.w. pkt 4 i pkt 12).

Wszystkie balustrady należy zamontować z porównywalnego materiału oraz w kształcie zgodnym z balustradą już istniejącą, zamontowaną na schodach od strony północnej budynku.

Zamówienie obejmuje również wyłożenie wszystkich schodów (w tym również schodów stanowiących główne wejście do budynku od strony północnej) oraz podjazdu dla wózków z osobami niepełnosprawnymi kształtkami (płytkami) z kamieni sztucznych o regularnych kształtach na zaprawie klejowej (j.w. pkt 13 i pkt 14).

Roboty dotyczące przedmiotowej termomodernizacji SOSW – etap II obejmują jedynie ścianę południową budynku SOSW (tzn. stronę od dziedzińca). Prace termomodernizacyjne dot. pozostałych ścian budynku zostały zrealizowane w terminie wcześniejszym.

Kolor elewacji ściany południowej należy dobrać w taki sposób by nie odbiegała jakościowo oraz pod względem kolorystyki od istniejącej elewacji frontowej oraz elewacji bocznych (miała właściwości i charakter równoważny z istniejącą kolorystyką ściany północnej, wschodniej i zachodniej).

CPV: 45400000 – Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

45410000 – Tynkowanie

45421160 – Instalowanie wyrobów metalowych

45430000 – Pokrywanie podłóg i ścian

45442100 – Roboty malarskie

45450000 – Roboty budowlane wykończeniowe, pozostałe

45111100 – Instalacja elektryczna

Zakres robót realizować należy zgodnie ze SIWZ, Projektem wykonawczym Termomodernizacji, Specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych oraz Wstępnym przedmiarem robót.

Przedmiar robót ma jedynie charakter pomocniczy, załączenie go do SIWZ ma na celu ułatwienie sporządzenia oferty przez Wykonawcę. (Wynagrodzenie Wykonawcy posiada charakter ryczałtowy). Zawarte w przedmiarze robót zestawienia mają obrazować skalę roboty budowlanej i pomóc wykonawcom w oszacowaniu kosztów inwestycji, wobec czego przedmiarowi robót należy przypisać charakter dokumentu pomocniczego.

Prace powinny być zrealizowane przy użyciu materiałów i wyrobów budowlanych odpowiadających normom państwowym PN, BN lub świadectwem Instytutu Techniki Budowlanej, posiadających odpowiednie aprobaty techniczne, certyfikaty.

Wykonawca zobowiązany jest udzielić co najmniej 3 letniej gwarancji na wykonane roboty oraz rękojmi przekraczającej okres gwarancji o 3 miesiące tj. łącznie na 39 miesięcy.

Na materiały blacharskie Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia gwarancji zgodnej z gwarancją jaką dają ich producenci, lecz nie krótszą niż 36 miesięcy.

Uwaga ! Od wykonawców oczekuje się dokonania wizji lokalnej na terenie przyszłych robót oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty. Przedmiar robót może nie obejmować wszystkich prac niezbędnych do realizacji inwestycji.

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia ofert częściowych.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 2 miesiące od dnia przekazania placu budowy.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH O KTÓRYCH MOWA W USTAWIE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 i 7

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających.

7. INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**8.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:**

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
(udokumentują to poprzez złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia),
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,
(udokumentują to poprzez wykazanie realizacji2 robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia - jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robocie budowlanej stanowiącej przedmiot zamówienia),
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
*(udokumentują to poprzez złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie **Polisy** a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności),*
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

8.2 Ocena spełniania warunków:

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń. Wykonawca niespełniający warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony zgodnie z art. 24 ust. 1-2 ustawy PZP. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

1. jest niezgodną z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,
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,
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 Prawa zamówień publicznych,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

9.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *załącznik nr 1*,
2. **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *załącznik nr 2*,
3. Paraflowany przez Wykonawcę **Wzór umowy** z wykorzystaniem *załącznika nr 3*.

9.2 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

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. **Pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.

9.3 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1. **Wykaz co najmniej 2 robót budowlanych** wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), odpowiadających swoim rodzajem i wartością robocie budowlanej stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem jej wartości, daty i miejsca wykonania (propozycję wykazu zawarto w *załączniku nr 4* do SIWZ) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających przez zleceniodawcę, że roboty te zostały wykonane należyście. Każda z robót musi być wykonana na kwotę co najmniej: 80 tys. PLN brutto.

9.4 W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

1. **Polisę** a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 50 tys. PLN.
UWAGA: Polisę lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie OC Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

9.5 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

1. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
3. Dokumenty złożone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
6. Jeżeli oferta i załącznik i zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
7. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane.
8. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

9.6 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w

- wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
 4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w:
 - a) pkt 9 ppkt 9.1/2,
 - b) pkt 9 ppkt 9.2/1dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

9.7 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt B ppkt 1, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych 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.

9.8 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.

1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
2. Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
3. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
4. 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.
5. Zgodnie z art. 11 ust. 4 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z p. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

10. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

10.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać faksem, z zastrzeżeniem że forma pisemna jest zawsze dopuszczalna.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
3. Przysyłanie wszelkich informacji, oświadczeń, zaświadczeń drogą faksową może odbywać się tylko w dniach pracy SOSW tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00 na numer 058/673-11-14.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

10.2 Wyjaśnienie treści siwz.

1. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego w części przewidzianej dla zamówień publicznych oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

10.3 Modyfikacja treści specyfikacji.

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej.
3. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią siwz i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
4. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści siwz prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

10.4 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest: naczelnik Wydz. Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Pucku - Tadeusz Matejewski, tel. 058/673-42-02 w godz. 08.00 – 15.00, fax: 058/673-41-91.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (w przypadku jeżeli wadium było wymagane).

14. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Poprawki w ofercie winny być dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami siwz.
8. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek.
10. Zamiana lub wycofanie oferty:
 - a) Wykonawca może dokonać zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
 - b) Zmiany oferty lub powiadomienie o wycofaniu oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym są przekazywane zmiany lub powiadomienie o wycofaniu należy opatrzyć odpowiednio napisem ZMIANA lub WYCOFANIE. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
 - c) Przedstawiciel Wykonawcy zmieniający lub wycofujący ofertę powinien dostarczyć w oryginale potwierdzenie złożenia wcześniejszej oferty wystawione przez Zamawiającego.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winny być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w części I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

SOSW w Pucku, ul. Zamkowa 5

„OFERTA na „Termomodernizację budynku

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Pucku – etap II”

NIE OTWIERAĆ PRZED KOMISYJNYM OTWARCIEM KOPERT

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy przesłać/składać na adres zamawiającego, tj: SOSW w Pucku, ul. Zamkowa 5 (Sekretariat SOSW), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12.08.2009 r. do godz. 9.45**.
2. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust.2 ustawy bez względu na powód opóźnienia
3. Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **12.08.2009 r. o godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego w Pucku przy ul. Zamkowej 5 w Gabiniecie Dyrektora SOSW.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców a także informacje dotyczące: ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (jeżeli dotyczy).

16. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w Formularzu ofertowym cenę całkowitą ryczałtową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (Zamawiający nie wymaga przedłożenia wypełnionego przedmiaru robót).
2. Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty, narzuty i upusty związane z realizacją zamówienia.
3. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej z dokładnością do 1 grosza.

4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

17. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, ZNACZENIE TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - b) z liczby 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) wniesiono poprawnie wadium (jeżeli dotyczy),
 - f) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane są w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest – **najniższa cena 100%**.
3. Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:
$$(Cn / Cof.b. \times 100) \times 100\% = \text{ilość punktów, gdzie:}$$

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
Cof.b - cena oferty badanej nieodrzuconej,
100 - wskaźnik stały,
100% - procentowe znaczenie kryterium ceny.
5. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

18. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający **unieważni postępowanie** o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia **aukcji elektronicznej**.
5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
6. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców, podając w „Informacji o wyniku postępowania” w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba że w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku możliwe jest zawarcie umowy przed upływem tego terminu. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
8. W przypadku gdy okaże się że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub
 - b) będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub
 - c) nie dopełni wszystkich niezbędnych formalności,
- Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte w prowadzonym postępowaniu kryteria, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny brutto oferty.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Po upływie terminów ustalonych na usunięcie usterek, reklamacji i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie zamawiający zleci realizację ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku gdy koszt ten przewyższy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający będzie dochodzić kwot uzupełniających.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych 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).
6. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.
7. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłoniony wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy zamawiającego.
9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może w uzgodnieniu z zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia – (jeżeli dotyczy).
10. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
11. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczalnych form.
12. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
14. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia zostanie pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości i zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY LUB WZÓR UMOWY

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatności będą dokonywane przez zamawiającego w terminie 21 dni od wystawienia faktury VAT przez wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. W związku z art. 144 Ustawy PZP ustala się następujące przesłanki i okoliczności jakie muszą być spełnione w przypadku zmiany postanowień zawartej umowy na wykonanie zadania:
 - 1) Zamawiający przyjmuje następujące kryteria dla zmiany umowy:
 - a) termin realizacji robót ulega przedłużeniu w następujących sytuacjach:
 - w przypadku opóźnienia w przekazaniu placu budowy z winy zamawiającego,
 - w przypadku wad i braków dokumentacji projektowej lub innych dokumentów budowy o ile zamawiający zobowiązany jest do ich przekazania wykonawcy,
 - wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających prowadzenie robót,
 - wykopalisk lub innych przeszkód uniemożliwiających prowadzenie robót, za które nie odpowiada wykonawca i zamawiający,
 - zmiany dokumentacji projektowej,
 - zawieszenia robót przez zamawiającego nie z winy wykonawcy,
 - b) za zrealizowanie co najmniej 40% wartości robót, których stopień zaawansowania zostanie potwierdzony przez inspektora nadzoru, wykonawca może otrzymać proporcjonalną do stopnia realizacji zamówienia część wynagrodzenia,
 - c) inne zmiany:
 - możliwa jest zmiana umowy w zakresie podstawowego personelu wykonawcy i zamawiającego,
 - możliwa jest zmiana umowy w zakresie podwykonawstwa - możliwe powierzenie podwykonawcom innej części robót niż wskazana w ofercie wykonawcy, a także możliwa zmiana podwykonawcy na etapie realizacji robót o ile nie sprzeciwia się to postanowieniom SIWZ,
 - możliwe są zmiany umowy polegające na zmianie jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla danego elementu robót lub zmiana technologii,
 - umowa może być zmieniona w zakresie kolejności i terminów wykonywania robót budowlanych wskazanych w harmonogramie,
 - umowa może być zmieniona w przypadku aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp techniczny lub zmiany obowiązujących przepisów techniczno-budowlanych.
 - 2) Warunki dokonywania zmian:
 - a) inicjowanie zmian może nastąpić na wniosek wykonawcy i zamawiającego,
 - b) uzasadnienie zmian - prawidłowa realizacja umowy, obniżenie kosztów oraz zapewnienie optymalnych parametrów technicznych i jakościowych robót,
 - c) zmiany umowy dokonuje się w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
6. Wzór umowy zawiera załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Prawo do wniesienia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych prawo do wniesienia protestu przysługuje również organizacjom zrzeszającym wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez wykonawcę protestów w formie pisemnej lub faksem na nr faksu zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji.
5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem. Godziny urzędowania zamawiającego podane zostały w pkt 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba, że:
 - a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.
7. Zamawiający przekazuje kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
8. Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty.W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu.
10. Zamawiający przekazuje kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
11. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198.

22. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. 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 one być udostępniane.
4. Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku
 - b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego,
 - d) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - e) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
5. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

6. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (0,30 zł za 1 stronę).
7. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Integralną część SIWZ stanowią niżej wymienione załączniki:

- Załącznik Nr 1 – „FORMULARZ OFERTOWY”,
- Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP,
- Załącznik Nr 3 – „WZÓR UMOWY”,
- Załącznik Nr 4 – Wzór wykazu wykonanych w okresie 5 lat robót budowlanych,
- Załącznik Nr 5 – Projekt elewacji od strony południowej, Architektura, BIOZ,
- Załącznik Nr 6 – Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych,
- Załącznik Nr 7 – Przedmiar robót.

Puck, dnia 03.07.2009 r.

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego