

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia  
na docieplenie ścian zewnętrznych budynku Przedszkola Miejskiego Nr 3 w Leżajsku**

**1. Zamawiający:**

Nazwa zamawiającego: **Przedszkole Miejskie Nr 3 w Leżajsku**

Ulica: **Braci Śniadeckich 8**

Kod: **37-300** Miejscowość: **Leżajsk**

Tel./fax: **(017) 242 0143**

Strona www: brak

E-mail: [przedszkole3lezajsk@wp.pl](mailto:przedszkole3lezajsk@wp.pl)

**2. Tryb zamówienia:**

przetarg nieograniczony

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest docieplenie ścian zewnętrznych metodą bezspoinową wraz z wykonaniem elewacji budynku Przedszkola Miejskiego Nr 3 w Leżajsku

Szczegółowy zakres robót wraz z obmiarem zawiera dołączony do specyfikacji formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2

Oferowany do wykonania zakres robót obejmuje oprócz robót budowlanych także wszystkie niezbędne roboty związane z wykonaniem zamówienia, a w szczególności roboty związane z zagospodarowaniem placu budowy, zabezpieczeniem terenu, itp.

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

45.11.0000-1 Roboty rozbiórkowe, ziemne

45.45.30.00-7 Roboty remontowe i renowacyjne

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**7. Termin realizacji zamówienia do 30.05.2008 roku.**

**8. Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny spełnianych warunków**

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust. 1 i 2 Ustawy PZP

8.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8.3. Sposób oceny spełnienia warunków:

- a) warunek 1) będzie spełniony jeżeli wykonawca przedstawi:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
  - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- b) warunek 2) będzie spełniony jeżeli wykonawca:
  - osoba która będzie kierować wykonywaniem zamówienia posiada uprawnienia do kierowania i nadzorowania robót budowlanych,
- c) warunek 3) będzie spełniony jeżeli wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
- d) warunek 4) będzie spełniony jeżeli wykonawca złoży oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy PZP,

## **9 Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

### **9.1. Wymagane oświadczenia i dokumenty:**

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, należy dostarczyć 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,
- 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, należy dostarczyć następujące dokumenty:

- 1) wykazu osób, które będą kierować wykonywaniem zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień do kierowania i nadzorowania robót budowlanych

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, należy dostarczyć następujące dokumenty:

1) polisę lub innego dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

4. Oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy PZP.

Dokumenty można dostarczyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

9.2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez kilku wykonawców o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wykaz robot, które będą wykonywać poszczególni Wykonawcy. W takim przypadku wszyscy Wykonawcy przedkładają wymagane przez Zamawiającego dokumenty.

## **10.Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

10.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faxem. Jeżeli dokumenty przekazywane są faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

10.2. Zamawiający nie będzie zwoływał zebrania wykonawców. Oferenci mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wystąpienie takie musi nastąpić w formie pisemnej. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na każde zapytanie, chyba że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na **mniej niż 6 dni** przed terminem składania ofert, przesyłając jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim dostawcom i wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

10.3 Uprawniony do kontaktów z oferentami - inż. Eugeniusz Krzyżak - inspektor w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Miasta Leżajsk (tel. /017/ 2427857 lub 242-83-43).

## **11. Wadium**

Od wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wymagane wniesienie wadium.

## **12. Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu otwarcia ofert

## **13. Opis sposobu przygotowania ofert**

13.1. Oferta powinna być napisana czytelnie, w języku polskim na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie (w sposób trwały). Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem. Oferta musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela oferenta. Wszystkie formularze oraz oświadczenia muszą być podpisane, a miejsca, w których oferent dokonał poprawek, muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

13.2. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu w dwóch zamkniętych kopertach. Zewnętrzna i wewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na adres zamawiającego i opisana **„OFERTA W SPAWIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOCIEPLENIE ŚCIAN ZEWNĘTRZNYCH BUDYNKU PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 3 W LEŻAJSKU”** oraz zawierać klauzulę **„NIE OTWIERAĆ PRZED ROZPOCZĘCIEM PRZETARGU”**. Koperta wewnętrzna powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres oferenta. W przypadku złożenia większej liczby ofert oferent zostanie wyłączony z postępowania.

13.3. Oferenci po złożeniu ofert będą mogli dokonać w nich zmian lub je wycofać pod warunkiem pisemnego powiadomienia zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do ich składania. Powiadomienie należy złożyć w formie przewidzianej dla składania ofert, z tym że zewnętrzna koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniem **„ZMIANA”** lub **„WYCOFANIE”**. Koperty oznaczone napisem **„WYCOFANIE”** będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania oferenta oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty oznaczone dopiskiem **„ZMIANA”** zostaną otwarte przy otwieraniu oferty oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

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

**Oferty należy składać w Przedszkolu Miejskim Nr 3 w Leżajsku, ul. Braci Śniadeckich 8 w terminie do 11.04.2008 r. do godz. 9<sup>30</sup>. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.04.2008 r. o godz. 10<sup>00</sup> w Przedszkolu Miejskim Nr 3 w Leżajsku, ul. Braci Śniadeckich 8.**

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu ofert podaje się: imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) oferenta, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje podane podczas otwarcia ofert zostaną dostarczone oferentom nieobecnym przy otwieraniu, po złożeniu do zamawiającego pisemnego wniosku.

#### **15. Opis sposobu obliczenia ceny.**

15.1 Cenę oferty obejmującą całość robót należy określić według formularza cenowego podając wartości netto i odrębnie obowiązujący podatek VAT. Ceną oferty dla zamawiającego jest cena brutto podana w wierszu „Ogółem” formularza cenowego.

Do oferty należy dołączyć kosztorys szczegółowy wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami wraz z zestawieniem wszystkich materiałów i sprzętu oraz ich cen, które posłużyły do wyceny jednostkowej robót.

Cenę oferty należy określić przy założeniu, że wartość robót nie podlega waloryzacji w trakcie realizacji robót.

Cena robót musi obejmować wszelkie czynności niezbędne do wykonania całego zakresu robót zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz warunkami technicznymi (koszty zagospodarowania placu budowy, zabezpieczenia robót, przywrócenia terenu do stanu pierwotnego, koniecznych uzgodnień i opinii, itp.)

15.2 Rozliczenia pomiędzy zamawiającym i wykonawcą nie mogą być prowadzone w walutach obcych

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

16.1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował kryteriami

- cena oferty - 100 %

**Kryterium cena oferty.**

Ilość punktów przydzielanych oferentowi ocenianemu według kryterium ceny obliczana będzie według wzoru:  $P_{co} = (C_n / C_o) \times 100 \text{ pkt}$ , gdzie:  $P_{co}$  – ilość punktów dla oferty ocenianej wg. kryterium cena,  $C_n$  – najniższa cena,  $C_o$  – cena rozpatrywanej oferty.

16.2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie każdego z kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 88 ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli w trakcie jej oceny wystąpi jedna lub więcej okoliczności wymienionych w art. 89 Ustawy PZP

Zamawiający unieważni przetarg jeżeli zaistnieje jedna lub więcej okoliczności wymienionych w art. 93 Ustawy PZP

16.3. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru tj. taką która uzyskała najwyższą liczbę punktów. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich oferentów. Wybranemu oferentowi zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

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

W celu zawarcia umowy po wyborze oferty wybrany Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia z Zamawiającym warunków umowy sformułowanych alternatywnie w dołączonym wzorze umowy. Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak, niż przed upływem terminu związania ofertą.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **19. Umowa.**

Zamawiający wymaga aby wybrany oferent zawarł z nim umowę na warunkach określonych w dołączonym do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzorze umowy.

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

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej tj. protest, odwołanie oraz skarga do sądu. Środki ochrony prawnej mogą być wnoszone na zasadach określonych w art. 179 – 198 ustawy pzp. Przed upływem terminu do składania ofert, w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców

wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu, działających na podstawie przepisów określonych w art. 179 ust 3 ustawy pzp.

W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

## 1. Protest.

1.1. Protest do zamawiającego można wnieść wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.

1.2. Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia, w którym powzięto lub 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.

1.3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeśli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczący postanowień SIWZ wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego UZP.

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 SIWZ, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona 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:

a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,

b) do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.

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. Wykonawcy wnoszący protest oraz wykonawca wezwany do udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu 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.

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

1.11. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

1.12. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie, jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu na wniesienie odwołania.

1.13. Na wniosek zamawiającego Prezes Urzędu, w drodze decyzji administracyjnej, może wyrazić zgodę na zawarcie umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu, jeżeli ze względów społecznych lub gospodarczych zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynikała ona z winy zamawiającego.

1.14. Zamawiający w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu rozstrzyga wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia,
- b) postanowień SIWZ,

c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenia zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

1.15. Protest inny niż wymieniony wyżej zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

1.16. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach ustawowych uznaje się za jego oddalenie.

1.17. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem 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 SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

1.18. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:

- a) niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania,

b) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

1.19. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

## 2. Odwołanie

Od rozstrzygnięcia przez zamawiającego protestu wniesionego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy **nie przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych ani skarga do sądu powszechnego**. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

## 21. Informacja dotycząca części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom

W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez wykonawcę tej części, z podaniem nazw (firm) proponowanych podwykonawców

## 22. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu zamawiający udostępnia wykonawcom po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu do ich składania.

2. Załącznikami do protokołu są: oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców, oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.

3. Zamawiający umożliwia w swojej siedzibie sporządzenie kopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami.

4. Zamawiający przesyła na wniosek wykonawcy kopię protokołu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem zamawiającego.

5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

**23. Wizja lokalna terenu budowy**

Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej terenu budowy i jego otoczenia, a także zdobył, na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej terenu budowy poniesie wykonawca.

**24. Załączniki****Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**

- Nr 1 – formularz oferty,
- Nr 2 – formularz cenowy
- Nr 3 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1, art. 24, art. 44 ustawy prawo zamówień publicznych)
- Nr 4 – specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych
- Nr 5 - wzór umowy

Zatwierdził w dniu 2008-03-06