

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 60 000 EURO**

I. Zamawiający:

**Gmina Damnica
ul. Górna 1
76-231 Damnica
www.damnica.xt.pl
ug_damnica@pro.onet.pl
tel. (059) 811 30 46 lub 848 44 33**

II. Ogłoszenie opublikowano:

- na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
- na tablicy ogłoszeń w budynku administracyjnym.
- na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Damnica wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (ug_damnica@pro.onet.pl)

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60 000 EURO.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust 1 i art.39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. Nr 19, poz.177) z późniejszymi zmianami,
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. Nr 87, poz.605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do EURO stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, (Dz. U. Nr 87 poz.610).

V. Przedmiot zamówienia:

Dokumentacja projektowa zadania inwestycyjnego p.t „ **Budowa wodociągu wraz z przyłączami do budynków mieszkalnych ulicy Przemysłowej w Damnicy**”

Zakres prac projektowych będący przedmiotem Zamówienia obejmuje wykonanie:

1. Projektu budowlano – wykonawczego – 5 kompletów:

- instalacji wodociągowej zewnętrznej wraz z przyłączem do budynków mieszkalnych przy ul. Przemysłowej, włączenie wodociągu PKP i spięcie z wodociągiem wiejskim w pętli przy ul. Witosa.

2. Przedmiar robót 2 egzemplarzy,

3. Kosztorys inwestorski – 2 egzemplarze,

4. **Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych w 2 egzemplarzach.**
5. **W zakresie wykonania zamówienia Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własnym na własny koszt:**
 - materiały geodezyjne do wykonania projektu, uzgodnienia i opinii, mapę sytuacyjno wysokościową w skali 1 : 500 oraz mapy ewidencyjne i wypisy z rejestru gruntów.
 - Inwentaryzację geodezyjną zewnętrzną z urządzeniami podziemnymi i naziemnymi
6. Dokumentacja projektowa winna być opracowana w stanie kompletnym w zakresie poszczególnych branż oraz opinii, uzgodnień i decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej.
7. Wykonawca projektu przygotowuje komplet materiałów celem wystąpienia Inwestora do Starostwa Powiatowego w Słupsku o wydanie pozwolenia na budowę.

VI. Części zamówienia.

Oferta winna obejmować całość zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

II. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz realizacji przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.

VII. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający może udzielić zamówienie z wolnej ręki na zamówienie uzupełniające zgodnie z art.67 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 roku.

VIII. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia: po zakończeniu postępowania oraz dokonaniu wyboru wykonawcy – **w terminie od dnia 10.04.2007r. do dnia 11.06.2007r.**

I. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

Urząd Gminy Damnica

ul. Górna 1

76-231 Damnica

faksem: **(059) 84 84 442**

lub na adres e-mail: **ug_damnica@pro.onet.pl**

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

II. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Tadeusz Iwanik i Jan Gontek tel. (059) 848 44 42

I. Wadium:

Zamawiający **nie wymaga wniesienia wadium.**

II. Termin związania ofertą.

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

III. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty.
 - 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
 - 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
 - 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
 - 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
 - 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, wymienione niżej:
 - 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
 - 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 - 9) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (**zszyte**) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
 - 10) Załączniki do oferty powinny być wymienione na formularzu ofertowym w sposób numeryczny.

XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1.** Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1) zawierający oferowaną cenę wraz z oświadczeniami sporządzony wg załączonego wzoru.
- 2.** Oświadczenie złożone na druku formularz oferty (załącznik nr 1) o zgodności przedmiotu oferty z przedmiotem zamówienia.

3. Oświadczenie złożone na druku formularz oferty, o przyjęciu projektu umowy stanowiącej integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez zastrzeżeń.
4. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi:
5. Oświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku opłacania podatków związanych z działalnością wykonawcy lub stwierdzające że wykonawca uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, (Urząd Skarbowy).
6. Oświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku opłacania składek lub stwierdzające że wykonawca uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, (ZUS)
7. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 złożone na załączniku nr 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi.
8. Aktualny dokument dopuszczający wykonawcę do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem wystawionym przez organ wystawiający, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga: Jeżeli wykonawca prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej do oferty należy dołączyć umowę spółki cywilnej.

9. Kosztorys ofertowy wraz z formularzem cenowym zawierającym wycenę poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

Nie spełnienie któregokolwiek z w wyżej wymienionych warunków i brak dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

10. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

- 1) Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum /spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 2) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
- 3) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty.

- 4) Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.
- 5) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

- 6) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie.
- 7) Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:
Urząd Gminy Damnica
ul. Górna 1
76-231 Damnica
- 8) Oznakowanie następująco: **Oferta - „ Wodociąg ul. Przemysłowej w Damnicy” - Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.**

I. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

2. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego tj.
Urząd Gminy Damnica
ul. Górna 1
76-231 Damnica
pokój nr 1 (sekretariat)

do dnia 30.03.2007r. do godz.10⁰⁰

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

3. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego tj.
Urząd Gminy Damnica
ul. Górna 1
76-231 Damnica
pokój nr 11

dnia 30.03.2007r. do godz.10¹⁵

4. Sesja otwarcia ofert
Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaka 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, a także termin wykonania zamówienia, warunki płatności.

I. Opis sposobu obliczania ceny

5. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, (z dwoma znakami po przecinku) z wyodrębnieniem należytego podatku VAT – jeżeli występuje.
6. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
7. Cena może być tylko jedna.
8. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

II. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny oferty

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium:

Waga

Cena

100%

suma 100%

Opis sposobu punktowania:

1. Cena:

Najkorzystniejsza cena otrzymuje 10 pkt.

Najkorzystniejsza cena w tym kryterium

Cenę badanej oferty w tym kryterium

x 10 x waga

Wynik:

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalną liczbę przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania

XVIII. Warunki umowy.

Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętej specyfikacji.

- O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

XIX. Środki ochrony prawnej.

1. Wobec 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.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł 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.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu.
4. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust. 6..
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
 - a) zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
 - b) Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

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

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w punkcie 9 lit. b,
- do upływu terminu o którym mowa w art. 180 ust. 3, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 9 lit. b mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

13. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 9 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

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

15. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- 1) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- 2) w przypadku wniesienia odwołania:
 - a) z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku zespołu arbitrów albo
 - b) z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez sąd okręgowy, o którym mowa w art. 195 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

16. 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 wynikła ona z winy zamawiającego.

17. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia,
- b) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,

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

19. Brak rozstrzygnięcia protestu o których mowa uznaje się za jego oddalenie.

20. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcą 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.

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

1. niezwłocznie- jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania,
 2. po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu- jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
22. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
23. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
24. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
25. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazującego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.
26. 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.
27. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącego i odwołanie.
28. Czynności wykonawcy który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
29. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.⁴⁾) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
30. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do jego odwołania. Wysokość wpisu nie może przekraczać kosztów postępowania. Jeżeli wpis nie został uiszczony, Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia.
31. Odwołanie rozpoznaje zespół trzech arbitrów wskazanych przez Prezesa Urzędu z listy, o której mowa w art. 172 ust. 1 Prawa zamówień publicznych. Prezes Urzędu wyznacza arbitrów w drodze jawnego losowania komputerowego, z tym że przewodniczący zespołu arbitrów losowany jest spośród osób posiadających wykształcenie prawnicze.
32. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu.
33. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie, chyba że odwołanie podlega odrzuceniu z zastrzeżeniem ust. 3.
34. Zespół arbitrów odrzuca odwołanie na posiedzeniu niejawnym, jeżeli stwierdzi, że:
- 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
 - 2) odwołanie nie zostało poprzedzone protestem;
 - 3) protest lub odwołanie zostały wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) protest lub odwołanie zostały wniesione z uchybieniem terminów określonych w ustawie;
 - 5) odwołujący się powołuje się na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez zespół arbitrów w sprawie innego odwołania wniesionego przez tego samego odwołującego się w tym samym postępowaniu;

- 6) Odwołanie, wniesione przez wykonawcę wnoszącego protest, lub wezwanego zgodnie z art. 181 ust. 3, dotyczy czynności, które zamawiający wykonał zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu.
- 7) Odwołujący się nie przekazał kopii odwołania zamawiającemu zgodnie z art. 184 ust. 2
35. Jeżeli zespół arbitrów uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu niejawnym strony, świadków lub biegłych.
36. W razie stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, przewodniczący zespołu arbitrów zamyka posiedzenie i otwiera rozprawę.
37. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W razie cofnięcia odwołania zespół arbitrów umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się połowę wpisu.
38. Przewodniczący zespołu arbitrów zamyka rozprawę, jeżeli zespół arbitrów uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona. Wydając wyrok, zespół arbitrów bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania. Przewodniczący zespołu arbitrów otworzy na nowo zamknięte posiedzenie lub rozprawę, jeżeli po ich zamknięciu ujawniły się okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania. Wyrok może być wydany jedynie przez zespół arbitrów, przed którym toczyło się postępowanie.
39. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu zespół arbitrów orzeka wyrokiem. W pozostałych przypadkach zespół arbitrów wydaje postanowienie. Uwzględniając odwołanie, zespół arbitrów może nakazać dokonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego albo ją unieważnić. Zespół arbitrów nie może orzekać co do zarzutów, które nie były zawarte w proteście. Okoliczności skutkujące unieważnieniem postępowania o udzielenie zamówienia zespół arbitrów bierze pod uwagę z urzędu. Zespół arbitrów nie może nakazać zawarcia umowy. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze zespół arbitrów rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.
40. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.
41. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
42. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

XX. Postanowienia końcowe.

1) 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 zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXI. Załączniki:

Załączniki do specyfikacji:

- formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- oświadczenie z trybu art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2,
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3,
- projekt umowy – załącznik nr 4,
- mapa z oznaczonym zakresem robót Załącznik Nr 5.

Zatwierdzam

.....

Damnica,20.03.2006 r.

Sporządziła:
Tadeusz Iwanik