



URZĄD MIASTA I GMINY W KĘPNO

WYDZIAŁ INWESTYCJI I FUNDUSZY EUROPEJSKICH

UL. RATUSZOWA 1, 63-600 KĘPNO

tel. /62/ 78 25 834, /62/ 78 25 806, /62/ 78 25 818, fax. /62/ 78 25 801

www.um.kepno.pl

WIFE.271.14/2014/6

Kępno, dnia 3 czerwca 2014 r.

wg rozdzielnika

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Przebudowa budynku Domu Ludowego w Rzetni”

Zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp Zamawiający Gmina Kępno modyfikuje treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Rozdział VIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY otrzymuje brzmienie:

1. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej w jednym egzemplarzu i być zgodna z formularzem oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. **W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub jego kopię poświadczoną przez notariusza.**
4. W przypadku ubiegania się wspólnie wykonawców o udzielenie zamówienia mają oni obowiązek ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim oraz podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Każda karta oferty sporządzonej w formie pisemnej i załączniki winny być ponumerowane i spięte.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty sporządzonej w formie pisemnej muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca.

10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.

a. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem "ZMIANA".

b. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem "WYCOFANE".

11. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: "Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa". Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Kępnie ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno – **SEKRETARIAT**. Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

„Przebudowa Świetlicy Wiejskiej w miejscowości Rzetnia”, Nie otwierać przed dniem: 13 czerwca 2014r. godz. 10.15

13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

14. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być podpisane lub parafowane przez osobę / osoby podpisujące ofertę.

15. Dokumenty wchodzące w skład oferty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie następuje poprzez złożenie podpisu lub parafy osoby uprawnionej/osób uprawnionych, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

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

2.Rozdział IX. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT pkt. 1 i 2

1. Termin składania ofert upływa **dnia 13 czerwca 2014 r. o godz. 10⁰⁰**. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Kępnie ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno – **SEKRETARIAT**.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13 czerwca 2014 r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Kępnie ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno – sala sesyjna.

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Andrzej Matys
Naczelnik Wydziału