



URZĄD GMINY MIEŚCISKO

Plac Powstańców Wielkopolskich 13

62-290 Mieścisko

tel. 061- 4298 010, fax. 061- 4278 088

e mail: ug@miescisko.nowoczesnagmina.pl

<http://www.miescisko.nowoczesnagmina.pl>

Znak sprawy: IK 34341/4/2009

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Remont i przebudowa świetlicy wiejskiej w Żabiczynie”

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 5.150.000 euro

Wójt Gminy Mieścisko

Mieścisko, dnia.15.10.2009 r.

.....

/zatwierdzi 1/

Spis treści

I. Przedmiot zamówienia.	3
II. Zamawiający.	3
III. Tryb udzielenia zamówienia.	3
IV. Opis przedmiotu zamówienia.	4
V. Oferty częściowe i wariantowe.	10
VI. Zamówienia uzupełniające.	10
VII. Zlecenie robót podwykonawcom.	10
VIII. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.	11
IX. Termin realizacji zamówienia.	11
X. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.	11
XI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach.	12
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	17
XIII. Wymagania dotyczące wadium.	19
XIV. Termin związania ofertą.	20
XV. Opis sposobu przygotowania ofert.	21
XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	21
XVII. Opis sposobu obliczania ceny.	22
XVIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.	23
XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	23
XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	25
XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.	26
XXII. Środki ochrony prawnej.	26
XXIII. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.	28
XXIV. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.	29

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

I. Przedmiot zamówienia.

„Remont i przebudowa świetlicy wiejskiej w Żabiczynie”

II. Zamawiający.

Nazwa zamawiającego:	Gmina Mieścisko
Ulica:	Plac Powstańców Wielkopolskich 13
Kod pocztowy:	62-290 Mieścisko
Strona internetowa:	http://www.miescisko.nowoczesnagmina.pl
Adres e-mail:	ug@miescisko.nowoczesnagmina.pl
Tel:	061/ 4 278 001
Faks:	061/ 4 278 088
Godziny urzędowania:	Poniedziałek 8.30 - 16.30 wtorek- piątek 7.30 – 15.30

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są na stronie internetowej
www.miescisko.bip.net.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1665 , Dz. U. z 2008 r, Nr 171, poz. 1058 z późn. zmianami).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

3. Podstawą prawną opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest:

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1665 ze zmianami).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzaju 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).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 roku 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).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Z 2007 r., Nr 241 , poz.1763).
- Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503, z późniejszymi zmianami)

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Remont i przebudowa świetlicy wiejskiej w Żabiczynie”.

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień

- główny przedmiot 45000000-7 (roboty budowlane)
 - 45111300-1 – roboty rozbiórkowe
 - 45223110-0 – instalowanie konstrukcji metalowych
 - 45223500-1 – konstrukcje z betonu zbrojonego
 - 45261100-7 – wykonywanie konstrukcji dachowej
 - 45262522-6 – roboty murarskie
 - 45262210-6 – fundamentowanie
 - 45310000-3 – roboty w zakresie instalacji elektrycznych

3. Ogólne informacje o zakresie robót objętych zamówieniem:

- Zakres prac remontowych między innymi obejmuje:
 - remont konstrukcji dachowej i pokrycie dachu papą wierzchniego krycia
 - roboty rozbiórkowe i wyburzeniowe wewnątrz budynku
 - ocieplenie stropu
 - wykonanie posadzek
 - wymiana stolarki drzwiowej
 - ocieplenie ścian fundamentowych i ścian zewnętrznych budynku
 - malowanie wewnętrzne i elewacja zewnętrzna
 - wymiana wewnętrznej instalacji elektrycznej
 - kominkowe ogrzewanie obiektu

- remont wewnętrznej instalacji wod. - kan.

4. Szczegółowy zakres robót, technologię ich wykonania oraz wymagania jakościowe robót i materiałów określają:

- a) wzór umowy stanowiący – zał. nr 3 do swiz
- b) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych- zał. nr 6 do swiz
- c) przedmiary robót (branża budowlana, , elektryczna,)- zał. nr 7 do swiz
- d) wielobranżowy projekt budowlano – wykonawczy wykonany przez Biuro Usług Projektowych , Bronisław Pędzisz ; 62-100 Wągrowiec ul. Sienkiewicza 16 w skład którego wchodzi branże:
 - Branża budowlana – zał. nr 8 do swiz
 - Branża elektryczna – zał. nr 8 do swiz

Występujące w dokumentacji projektowej i przedmiarze robót nazwy, typy i pochodzenie produktów nie są dla Wykonawcy wiążące i mogą być zastąpione produktami równoważnymi. Równoważność tych produktów należy udokumentować poprzez stosowne atesty, certyfikaty, deklaracje zgodności, świadectwa jakości. Roboty objęte przedmiotem zamówienia winny być wykonane zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, wzorem umowy oraz warunkami zawartymi w niniejszej specyfikacji.

Zabrania się stosowania materiałów nie odpowiadających wymaganiom Polskiej Normy oraz innym określonym w dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty, określenia ceny , zamówienia i podpisania umowy, tj: zapoznał się dokumentacją projektową i w odniesieniu do niej dokonał ewentualnych weryfikacji oraz dokonał wizji lokalnej w miejscu realizacji zamówienia. W przypadku zauważonych rozbieżności Wykonawca powinien porozumieć się z Zamawiającym i uzyskać informacje na zasadach określonych w niniejszej specyfikacji.

Wykonawca z chwilą przejścia placu budowy, staje się posiadaczem i wytwórcą odpadów, z którymi ma obowiązek postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami (Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach – Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 oraz Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r Prawo Ochrony Środowiska Dz. U. z 2008 r Nr 25, poz. 150)

V. Oferty częściowe i wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

VI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VII. Zlecenie robót podwykonawcom.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
3. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, które powierzy do wykonania podwykonawcom.
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące zlecenia robót podwykonawcom zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

VIII. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IX. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienie należy wykonać w terminie do dnia 30.06.2010r.

Należność płatna będzie transzami za każdy protokolarnie odebrany element obiektu wyszczególniony w harmonogramie finansowo – rzeczowym stanowiącym załącznik do umowy o wykonanie niniejszego zamówienia, w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury.

X. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz udokumentują to poprzez złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego,
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału i osób zdolnych do wykonywania zamówienia, oraz udokumentują to poprzez :
 - wykażą zrealizowanie w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania budowy, rozbudowy lub remontu przynajmniej trzech budynków o kubaturze min. 500 m³ każdy oraz załączą dokument, że roboty te zostały wykonane należycie,

- wykażą, że dysponują lub będą dysponować osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalnościach; konstrukcyjno- budowlanej, instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych,

- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz udokumentują to poprzez złożenie dokumentu bankowego potwierdzającego zdolność kredytową lub posiadane środki do wysokości 50 000,00 zł. oraz przedstawią polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówień,
 - złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami wymaganymi treścią SIWZ,
 - spełniają określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją wymagania.
2. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w pkt XI niniejszej specyfikacji „ Informacje o oświadczeniach i dokumentach metodą warunku granicznego – spełnia/ nie spełnia.
 3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców niespełniających wymogów określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
 4. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
 5. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 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 Pzp.
 6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

XI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.
Wymagana forma dokumentu- oryginał
 - b) 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.

Wymagana forma dokumentu- oryginał.

- c) Paraflowany przez Wykonawcę Wzór umowy z wykorzystaniem załącznika 3.

Wymagana forma dokumentu- oryginał.

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

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentów- oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

- b) 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 i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Niniejsze dokumenty winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentów- oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

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

Wymagana forma dokumentów – oryginał lub kopia potwierdzona przez notariusza.

- d) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia).

Wymagana forma dokumentów – oryginał lub kopia potwierdzona przez notariusza.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania budowy, rozbudowy lub remontu przynajmniej trzech budynków o kubaturze min. 500 m³ każdy oraz załączą dokument, że roboty te zostały wykonane należyście. W wykazie należy podać: wartość robót wykonanych przez Wykonawcę, datę wykonania i odbioru robót, nazwę podmiotu na rzecz którego roboty zostały wykonane- załącznik nr 4. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych robót budowlanych.

Wymagana forma dokumentu:

- Wykaz wykonanych robót - oryginał
- dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane należycie – oryginał lub kopia poświadczona „ zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

b) Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz wymaganych uprawnień jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – załącznik nr 5. Do oferty należy dołączyć uprawnienia wyszczególnionych w wykazie osób oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego (ważne na dzień otwarcia ofert). W szczególności wymagane są uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalnościach:

- konstrukcyjno – budowlanej,
- instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz osób przewidzianych do kierowania robotami – oryginał,
 - uprawnienia budowlane – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę,
 - zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego- oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę,
- c) Jeżeli Wykonawca w wykazie wskazał osoby, którymi będzie dysponował, zobowiązany jest załączyć do oferty pisemne zobowiązanie podmiotu dysponującego tymi osobami o ich udostępnieniu Wykonawcy w celu realizacji zamówienia.

Wymagana forma dokumentu- oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

4. Dowód wniesienia wadium- zgodnie z opisem jak w pkt XIII niniejszej SIWZ.
5. W celu potwierdzenia że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
- a) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości minimum 50.000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

- b) Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

6. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

- Wszystkie dokumenty wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę bądź notariusza (wg wymogów określonych w pkt X I..1.a ,b, c, X.I. 2. a,b,c,d, XI. 3 a, b, c, XI. 5. a, b,).
- Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski,

poświadczonym przez Wykonawcę.

- Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
 - Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
 - Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
 - 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 oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.
 - Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzącego postępowanie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.
7. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja, spółki cywilne).
- Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 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.
 - Wykonawcy ustalają 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 ofert.
 - Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w punktach:
 - XI. pkt 1. b
 - XI. pkt 2, a, b, c, d.dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólne.
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
8. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w:

- - punkcie XI.2a), 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,
 - - w punkcie XI.2.b, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega i uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
 - - punkcie XI.2.c. , składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24. ust.1. pkt 4-8 Pzp
 - - punkcie XI. 2.d., składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 - 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. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
- Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem zastrzeżonych przez składającego ofertę.
 - Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
 - 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.
 - 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.
 - Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych.
 - Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji.
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji.
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w punkcie I niniejszej specyfikacji.
 - Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków , zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
2. Wyjaśnienie treści SIWZ.
 - Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - Zamawiający udzieli odpowiedzi, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 - Treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Modyfikacja treści specyfikacji.
 - W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej zamawiającego.
 - Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniem stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - Jeżeli zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzą do zmiany ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ Ogłoszenie o

zmianie Ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert na czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Pzp.

- Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablic ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełnione 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 składania ofert.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu
 - spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
- Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 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.
- 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.
- 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.

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

a) Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej

imię i nazwisko Mieczysław Bździaik

tel. /061/ 4 278 001

fax. /061/ 4 278 088

od poniedziałku do piątku
w godz. pomiędzy 8.00 – 14.00

XIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 5.000,00 PLN
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub 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).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
Bank Spółdzielczy Gniezno oddział Mieścisko
nr rachunku 72 9065 0006 0030 0300 0231 0002
z adnotacją: „wadium na remont świetlicy w Żabiczynie”
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału razem z ofertą w osobnej kopercie.
8. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.
9. Oferta niezabezpieczona wadium w jednej lub kilku z podanych wyżej form zostanie wykluczona bez rozpatrywania.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli;
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego,

- Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli:
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. Termin związania ofertą.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany z 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 wydłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak 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 z ofertą.

XV. Opis sposobu przygotowania ofert.

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. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym pismem czytelnym.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu- brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem

oferty.

9. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie XI, „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości koperty.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winny być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„ Oferta – Remont i przebudowa świetlicy wiejskiej w Żabiczynie ”

nie otwierać przed 16 listopad 2009 r. godz. 10.15

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

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 16 listopad 2009 r. do godz. 10.00 na adres zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w sekretariacie Urzędu Gminy Mieścisko (pokój nr 16 piętro I).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie II w sposób opisany w punkcie XV „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty- koperta powinna być opatrzona napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 16 listopad 2009 r. o godz. 10.15 w siedzibie Zamawiającego- sala sesyjna nr 18 (I piętro).
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XVII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia okres trwania umowy podany w treści SIWZ.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Zamawiający ustala że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie ryczałtowe.
6. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające wprost z dokumentacji projektowej, jak również w niej nie ujęte a bez których niemożliwe jest wykonanie zamówienia. W cenie ryczałtowej należy uwzględnić wszystkie elementy nieprzewidziane, ale konieczne do wykonania zamówienia, w tym element ryzyka obejmujący przykładowo: niekorzystne warunki atmosferyczne, koszty wszelkich robót przygotowawczych, porządkowych, urządzenia placu budowy, dostarczenie dla potrzeb budowy energii elektrycznej, wody, koszty wykonania dokumentacji powykonawczej itp.
7. Przedmiary robót budowlanych załączone do specyfikacji stanowią jedynie materiał pomocniczy, informacyjny do sporządzenia wyceny przez Wykonawcę.

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je 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,
 - f) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \%$$

3. 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.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) 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:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia- w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 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:
 - a) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - b) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - c) 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:
 - przedstawił w niej nieprawdziwe dane
 - będzie się uchylał od zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub
 - 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.
9. Wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - a) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b) przedłożenia harmonogramu rzeczowo – finansowego wykonania robót,
 - c) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
 - d) przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy).

XX. 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 10.000,00 PLN.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie 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 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 pieniądź 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 wskazany przez zamawiającego.
9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może w uzgodnieniu z zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
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 zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczonych form.
12. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia 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 rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej 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 zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatności będą dokonywane przez zamawiającego w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT przez wykonawcę, przy czym dniem 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. Wzór umowy zawiera załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

XXII. Środki ochrony prawnej.

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 I niniejszej specyfikacji.
5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią przed wymaganym terminem. Godziny urzędowania zamawiającego podane zostały w pkt I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe 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 przekaze kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamiesci 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 spełnienia 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 przekaze 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. Zgłoszenia 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.

XXIII. 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 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 jedną 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).

XXIV. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- | | |
|-----------|--|
| Numer 1. | Formularz ofertowy |
| Numer 2. | Oświadczenie o spełnieniu warunków z art.22 ust. 1 Pzp. |
| Numer 3. | Wzór umowy |
| Numer 4. | Wykaz wykonanych robót budowlanych |
| Numer 5. | Wykaz osób przewidzianych do kierowania robotami budowlanymi |
| Numer 6. | Specyfikacja techniczna i odbioru robót budowlanych |
| Numer 7. | Przedmiar robót |
| Numer 8. | Projekt budowlano – wykonawczy – branża budowlana |
| Numer 10. | Projekt techniczny – branża elektryczna |