

Wilków 28.05.2012 r.

Nr sprawy GKR.271.4.2012

„ZATWIERDZAM”

„UZGODNIONO”

„SPORZĄDZIŁ”

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
(podpis kierownika komórki)

.....  
(podpis)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

***Przebudowa z rozbudową Przedszkola wraz z  
Infrastrukturą Techniczną***

Wilków 2012

**Zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**

Lp.	Temat	Str.
<b>1.</b>	<b>OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>4</b>
1.	WARUNKI OGÓLNE ZAMÓWIENIA .....	4
1.1.	<i>Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.....</i>	<i>4</i>
1.2.	<i>Numer zamówienia publicznego.....</i>	<i>4</i>
1.3.	<i>Informacje uzupełniające .....</i>	<i>4</i>
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	4
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	4
4.	TERMINY .....	5
4.1.	<i>Termin udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ .....</i>	<i>5</i>
4.2.	<i>Termin składania ofert .....</i>	<i>5</i>
4.3.	<i>Termin otwarcia ofert.....</i>	<i>6</i>
4.4.	<i>Termin związania ofertą.....</i>	<i>6</i>
4.5.	<i>Termin wykonania zamówienia:.....</i>	<i>6</i>
4.6.	<i>Termin podpisania umowy .....</i>	<i>6</i>
5.	OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW .....	6
6.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	7
6.1.	<i>Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy: .....</i>	<i>7</i>
6.2.	<i>Forma składanych dokumentów.....</i>	<i>9</i>
6.3.	<i>Dokumenty składane przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej .....</i>	<i>10</i>
7.	INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI .....	10
8.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	11
8.1.	<i>Zasady wnoszenia wadium .....</i>	<i>11</i>
8.2.	<i>Zasady zwrotu wadium.....</i>	<i>12</i>
8.3.	<i>Utrata wadium.....</i>	<i>13</i>
9.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.....	13
10.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	14
10.1.	<i>Składanie ofert.....</i>	<i>14</i>
10.2.	<i>Otwarcie ofert .....</i>	<i>14</i>
11.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	14
12.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....	15
12.1.	<i>Kryteria oceny ofert .....</i>	<i>15</i>
12.2.	<i>Ocena ofert.....</i>	<i>15</i>
13.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	16
14.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	17
15.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NMI UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH .....	18
16.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	19
16.1.	<i>Podmioty uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej.....</i>	<i>19</i>

16.2. Odwołanie (art. 180 – 198 ustawy).....	19
16.3. Skarga do sądu (art. 198a – 198g ustawy).....	22
<b>2. DODATKOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>22</b>
2.1. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.....	23
2.2. OKREŚLENIE MAKSYMALNEJ LICZBY WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ.....	23
2.3. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 I 7 LUB ART. 134 UST. 6 PKT. 3 I 4, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.....	23
2.4. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.....	23
2.5. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.....	23
2.6. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.....	23
2.7. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....	23
2.8. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.....	23
2.9. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z ART.29 UST4 PKT 1 USTAWY.....	
<b>3. SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>24</b>
3.1. ŻĄDANIE WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM.....	24
3.2. OKREŚLENIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ POWIERZONE PODWYKONAWCOM.....	24
3.3. DODATKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	24

## 1. Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

### 1. Warunki ogólne zamówienia

#### 1.1 Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest Gmina Wilków , w imieniu której występuje  
Wójt Gminy Wilków  
ul. Wrocławska 11  
46-113 Wilków  
REGON 531412770  
http: [www.wilkow.pl](http://www.wilkow.pl)  
e-mail: [ug@wilkow.pl](mailto:ug@wilkow.pl)  
tel. 077 419 55 11-15  
fax. 077 419 55 11

#### 1.2 Numer zamówienia publicznego

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **GKR.271.4.2012 Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.**

#### 1.3 Informacje uzupełniające

1. Wszelkie informacje zawarte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „SIWZ”, przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.
2. Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa”, bez określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn.zm).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, zamawiający poinformuje wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy**, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn.zm) zwanej dalej ustawą.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest Przebudowa z rozbudową Przedszkola wraz z Infrastrukturą Techniczną  
Zakres prac do wykonania:

1. Roboty budowlane
2. Roboty instalacji sanitarnych ( WOD – KAN ) i wentylacji oraz instalacji solarnej, budowa kotłowni wraz z instalacją CO
3. Roboty w zakresie instalacji elektrycznej
4. Wykonanie i montaż urządzeń placu zabaw
5. Montaż urządzeń wyposażenia budynku

Roboty należy wykonać zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, projektem budowlanym, pozwoleniem budowlanym, przedmiarem robót, specyfikacją

techniczną wykonania i odbioru robót, sztuką budowlaną, wszelkimi niezbędnymi przepisami, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Składający oferty wykonawcy zobowiązani są do zapoznania z istotnymi przepisami prawa, aktami i regulacjami obowiązującymi w Polsce, które w jakikolwiek sposób mogą wpływać lub odnosić się do działań podejmowanych w związku z przetargiem i w następstwie podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań (np. wizyta miejsca realizacji robót, zapoznanie się z: projektem budowlanym, specyfikacją techniczną, przedmiarem robót, pozwoleniem budowlanym oraz innymi działaniami) w celu oszacowania na własną odpowiedzialność kosztów i ryzyka oraz uzyskania wszelkich danych, jakie mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty i podpisaniu Umowy.

Wykonawcy będą odpowiedzialni za staranne zaznajomienie się ze SIWZ, w tym również z dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną, przedmiarem robót, pozwoleniem budowlanym, wszelkimi zmianami do SIWZ sporządzonymi w okresie przetargowym, oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych warunków i obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na sumę czy istotę oferty lub na wykonanie robót.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

45000000-7 Roboty budowlane

45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne

45311200-2 Roboty w zakresie instalacji elektrycznej

45312310-3 Ochrona odgromowa

45232460-4 Roboty sanitarne

45330000-9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne

45331100-7 Instalowanie centralnego ogrzewania

45111220-6 Roboty rozbiórkowe

45262500-6 Roboty murarskie

4521000-4 Stolarka drzwiowa i okienna

45112723-9 Roboty w zakresie kształtowania placów zabaw

**Na roboty jw. wykonawca udzieli gwarancji na okres 3 lat licząc od daty protokołu odbioru robót.**

**Miejsce realizacji zamówienia: Publiczne Przedszkole w Wilkowie ul. Kolejowa dz. Nr 167, 46-113 Wilków.**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

#### **4. Terminy**

##### **4.1 Termin udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ**

Odpowiedzi na pytania dotyczące treści SIWZ udzielane będą niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 ustawy).

##### **4.2 Termin składania ofert**

**Oferty należy składać do dnia 14.06.2012 r. do godz. 09:00** w pok. Nr 9A (sekretariat) Urzędu Gminy w Wilkowie, ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków.

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę (art. 84 ust. 1 ustawy).

Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego w art. 84 ust. 2 ustawy. (W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W

postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.)

#### **4.3 Termin otwarcia ofert**

Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.06.2012r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego – (sala konferencyjna) Urzędu Gminy w Wilkowie, ul.Wrocławska 11, 46-113 Wilków

#### **4.4 Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert (art. 85 ust. 1 ustawy).

#### **4.5 Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 15.11.2012 r.**

#### **4.6 Termin podpisania umowy**

Termin podpisania umowy zostanie określony w zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

**1) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

**2) wiedza i doświadczenie:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** Zamawiający uzna , że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej dwóch robót budowlanych, odpowiadających swym zakresem przedmiotowi zamówienia** , z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone. **Wartość każdej roboty nie może być mniejsza niż 1 000 000,00 zł brutto.**

**3) potencjał techniczny:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym .

**4) osoby zdolne do wykonania zamówienia:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz złoży oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. **Wykonawca musi wykazać, że osoba będąca pełnić funkcję kierownika budowy posiada uprawnienia jak również posiada aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.**

### **5) sytuacja ekonomiczna i finansowa:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli przedstawi opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, Wykonawca musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty metodą warunku granicznego - **spełnia/niespełna**. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

## **6.Wykaz oświadczeń lub dokumentów , jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

### **Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy:**

#### **6.1 W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków , o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

1. oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy,
2. wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
4. oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
5. opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

#### **6.2 W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 ustawy, należy przedłożyć :**

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

### **6.3 Dokumenty podmiotów zagranicznych .Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej , przedkłada:**

- 1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

### **6.4. Informacja o dokumentach potwierdzających , że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:** nie dotyczy

### **6.5 Inne dokumenty:**

1. wypełniony formularz oferty,
2. pełnomocnictwo - w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, posiadające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące wykonawcę \* ,
3. uprawnienia budowlane kierownika budowy
4. aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa kierownika budowy
5. dowód wniesienia wadium
6. określenie części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy.
7. W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, Wykonawca musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych

podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia

## 8. kosztorys ofertowy

Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert (art. 26 ust. 3 ustawy).

Oferty wykonawców spełniające powyższe warunki zostaną poddane ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszej SIWZ.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy – oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503, z późn. zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

### 6.6 Forma składanych dokumentów

Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817), dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.

### **6.7 Dokumenty składane przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej to dokumenty jakie ma złożyć musi konfrontować w powiązaniu z wykazem zawartym w pkt. 6.1. Zapisy poniższe są ogólne i dotyczą wszystkich przypadków określonych w poniższym rozporządzeniu.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, 3 i 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817), składa:

- 1) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817), 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.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

### **7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie: 1) drogą pocztową (listownie) lub 2) faksem i drogą pocztową (listownie).
3. 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 został niezwłocznie potwierdzony fakt otrzymania czytelnego pisma. Pismo następnie musi być nadane drogą pocztową (listownie) nie później niż następnego dnia roboczego po przekazaniu treści za pomocą faksu.

Poprzez słowo „niezwłocznie” rozumie się tego samego dnia, najpóźniej następnego dnia roboczego – decyduje data stempla pocztowego.

4. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

1) w zakresie procedury przetargowej: Aleksandra Wójcik: tel.077 419 55 11 Urząd Gminy w Wilkowie, ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków

2) w zakresie przedmiotu zamówienia: Kazimierz Olchawa tel.077 419 55 11 Urząd Gminy w Wilkowie, ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków

Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia .

3) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma oraz udziela informacji w godzinach urzędowania :

Poniedziałek od 8.00-16.00

Wtorek-Piątek od 7.00-15.00

## **8.Wymagania dotyczące wadium**

### **8.1 Zasady wnoszenia wadium**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **36 500,00 zł brutto** (słownie : trzydzieści sześć tysięcy pięćset złotych i 00/100).

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) 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. nr 109 poz 1158 z późn. zmianami).

3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ta musi być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać w szczególności następujące elementy:

a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zaleca się w treści gwarancji, jako Wykonawcę wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, n. poprzez następujący zapis:

„Zostaliśmy poinformowani, że w związku z organizowanym przez Państwa postępowaniem o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest ... tu nazwa postępowania....., w którym na mocy swojej oferty uczestniczą: ... tu należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia .... (zwani łącznie „Wykonawcą”),

b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,

c) kwotę gwarancji,

d) termin ważności gwarancji,

e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy”,
  - f) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie”.
4. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia, poręczenie to musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy:
- a) wskazanie podmiotu, za który poręczyciel dokonuje poręczenia.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zaleca się w treści poręczenia, jako Wykonawcę (podmiot, za który poręczyciel dokonuje poręczenia) wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w sposób analogiczny jak opisany przykładowo powyżej, w pkt. 8.3),
  - b) precyzyjne wskazanie zobowiązania będącego przedmiotem poręczenia,
  - c) kwotę, do wysokości której poręczyciel będzie zobowiązany,
  - d) wskazanie terminu, z którego upływem wygasa zobowiązanie, przy czym poręczenie o charakterze terminowym nie może zostać odwołane.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu powinno zostać przelane lub wpłacone na konto **Gminy Wilków BS Wilków Numer konta: 40 8890 1037 0012 0333 2002 0007 z adnotacją „Wadium – Nr sprawy: GKR.271.4.2012”.**  
**Wadium wnoszone w innych niż pieniądz formach, należy złożyć w oryginale w Wydziale Finansowym w Wilkowie –Urząd Gminy.**
6. **Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.**  
Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. Dołączona do oferty kopia polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest zalecane, ale nie niewystarczające do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy, zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

## **8.2 Zasady zwrotu wadium**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy, zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 1a ustawy, wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

### **8.3 Utrata wadium**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy, zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy, zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

### **9.Opis sposobu przygotowywania ofert**

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Ofertę stanowi druk „Oferta” z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ i zgodnie z wymaganiami SIWZ (załączniki złożone w kolejności zgodnie z ofertą, nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorach druków).
- 3) Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania postawione w formularzu oferty i w załącznikach do oferty, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy oferenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 5) Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, na papierze, zapewniającej pełną czytelność jej treści, bez użycia ścieralnego nośnika pisma, np. ołówka.
- 6) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo podpisane przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Osoba lub osoby podpisujące ofertę muszą również złożyć podpisy na załącznikach oraz w miejscach, w których oferent naniósł zmiany.  
Za osobę lub osoby podpisujące ofertę (uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów), uznaje się:
  - a) osoby wskazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych,
  - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby wymienione w pkt. a i b,
  - d) wspólników, jeżeli oferent prowadzi działalność w formie spółki cywilnej. Jeżeli oferta nie została podpisana przez wszystkich wspólników, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa (w identycznej formie jak w pkt. c) udzielone przez pozostałych wspólników lub umowę spółki cywilnej.
- 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem ofert.

- 8) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną (art. 82 ust. 1 ustawy).
- 9) Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami zawartymi w punkcie „Składanie ofert”.
- 10) Oferta musi obejmować całość zamówienia i nie może modyfikować zakresu przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego w SIWZ.

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

### **10.1 Składanie ofert**

Oferty należy składać /przesyłać/ w zamkniętej kopercie w pok. 9A(SEKRETARIAT) Urzędu Gminy w Wilkowie, ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków.

Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Urząd Gminy w Wilkowie ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków Oferta na przetarg nieograniczony Przebudowa z rozbudową Przedszkola wraz z Infrastrukturą Techniczną nie otwierać przed 14.06.2012r. godz. 10.30.**

**Termin składania ofert upływa dnia 14.06.2012r\_ o godz. 09:00.**

**Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego w art. 84 ust. 2 ustawy. (W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.)**

### **10.2 Otwarcie ofert**

**Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 14.06.2012 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego – (sala konferencyjna) Urzędu Gminy w Wilkowie, ul. Wrocławska 11, 46-113 Wilków.**

1. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi nazwy wykonawców, ich adresy, ceny, terminy wykonania zamówienia, warunki płatności.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 3, zostaną doręczone wykonawcom nieobecnym, jednak wyłącznie na ich wniosek.

## **11. Opis sposobu obliczenia ceny**

W ofercie należy podać ostateczną cenę kompleksowego wykonania zamówienia.

Cenę wykonania zamówienia należy określić na podstawie: dokumentacji technicznej projektów, przedmiarów robót oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, pozwolenia budowlanego a także wszelkich zmian do SIWZ sporządzonych w okresie przetargowym. Wykonawca musi je zweryfikować i dostosować do opisu przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wykonania z należytą starannością czynności wymienionych w przedmiocie zamówienia, z ujęciem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu realizowanej roboty, niezbędnych do realizacji zamówienia i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.

Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, m.in.:

- 1) wartość roboty określonej w przedmiocie zamówienia ,
- 2) podatek VAT,
- 3) koszty pracy ludzi i sprzętu,
- 4) wszystkie zastosowane materiały, narzędzia i urządzenia,
- 5) wszystkie podatki i opłaty,

- 6) wszelkie roboty przygotowawcze,
- 7) koszty ubezpieczeń,
- 8) koszty transportu, koszty załadunków i wyładunków,
- 9) wszelkie roboty porządkowe w tym także uporządkowanie terenu budowy po zakończeniu robót,
- 10) zagospodarowanie placu budowy,
- 11) utrzymanie zaplecza budowy (naprawy, woda, energia elektryczna, telefon, dozorowanie budowy),
- 12) właściwe oznakowanie i zabezpieczenie prowadzonych robót,
- 13) wszelkie opłaty i odszkodowania za szkody, koszty oraz straty wynikłe w związku z prowadzonymi robotami,
- 14) inne nie wymienione koszty wpływające na ostateczną cenę.

Następnie oferent od tych kwot odejmuje wszelkie zniżki i bonifikaty i oblicza cenę za robotę. Tak wyliczoną cenę zamieszcza w ofercie. Cena ta będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Podane przez wykonawcę wynagrodzenie jest **wynagrodzeniem ryczałtowym**.

**Oferowana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.**

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

**12.1 Kryteria oceny ofert**

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:

- A. Oferowana cena (koszt) - 100 %

Zgodnie z przedstawionym wyżej zbiorem kryteriów zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{0n} = A_n \times 1,0$$

$W_{0n}$  - wskaźnik oceny oferty

**A. Oferowana cena (koszt)**

$$A_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

$A_n$  - liczba punktów przyznana ofercie n za spełnienie kryterium A

n - numer oferty

$C_{min}$  - cena minimalna wśród złożonych ofert

$C_n$  - cena zaproponowana przez oferenta n

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny minimalnej wśród złożonych ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz przez wagę kryterium, która ustalono na 1,0 (100%).

**Zamówienie publiczne zostanie udzielone oferentowi, który uzyska najwyższą liczbę punktów.**

**12.2 Ocena ofert**

Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (art. 87 ust. 1 ustawy), dokonuje poprawek oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty za zgodą wykonawcy zgodnie z art. 87 ust. 2 i art. 89 ust. 1 pkt 7

ustawy. Sprostowanie oczywistych omyłek dokonuje zamawiający w specjalnym formularzu zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jeżeli wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłek w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, jego oferta musi zostać odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy).

W dalszej kolejności komisja oceniać będzie spełnienie warunków wymaganych od wykonawców. Określi, zatem które oferty zostaną odrzucone, czy postępowanie musi być unieważnione.

W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami oceny ofert.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (zawierającą nazwę(firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na tablicach ogłoszeń zamawiającego i na stronach internetowych Urzędu Gminy.

Informację o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

Informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

Informację o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, (w przypadku unieważnienia postępowania przed terminem składania ofert – wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia; w przypadku unieważnienia postępowania po terminie składania ofert – wykonawcom, którzy złożyli oferty) oraz zamieści na tablicach ogłoszeń zamawiającego i na stronach internetowych Urzędu Gminy w Wilkowie.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, który złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy lub art. 94 ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1. pkt. 1) na tablicach ogłoszeń zamawiającego oraz na stronie internetowej [http:// www.wilkow.pl](http://www.wilkow.pl)
3. Przyjęcie niniejszych warunków jest jednoznaczne z przyjęciem umowy będącej załącznikiem do niniejszej SIWZ,
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą

spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, który wygrał przetarg zobowiązany jest dostarczyć umowę z podwykonawcą (jeżeli przewidział udział podwykonawców), umowę konsorcjum/spółki cywilnej .

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

1. Na podstawie art.147 ust 1 i 2 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy .
- 2.Wykonawca którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 8% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 3.Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art.148 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych .
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art.148 ust 2 ustawy .
5. Orginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy . W przypadku :  
Formy pieniężnej **najpóźniej na 1 dzień przed terminem podpisania umowy.**  
Formy niepieniężnej **najpóźniej na 2 dni przed terminem podpisania umowy** ,  
celem akceptacji przez Zamawiającego ,zabezpieczenie musi być ważne jeszcze przez 2 miesiące od umownej daty zakończenia robót.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego : Gminy Wilków BS Wilków  
**Numer konta: 40 8890 1037 0012 0333 2002 0007 z podaniem tytułu „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Nr sprawy: GKR.271.4.2012”.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w innych niż pieniądź formach należy złożyć w oryginale w Wydziale Finansowym Urzędu Gminy .**
7. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, gwarancja ta musi być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać w szczególności następujące elementy:
  - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zaleca się w treści gwarancji, jako Wykonawcę wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, np. poprzez następujący zapis:  
„Zostaliśmy poinformowani, że w związku z organizowanym przez Państwa postępowaniem o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest ... tu nazwa postępowania....., w którym na mocy swojej oferty uczestniczą: ... tu należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia .... (zwani łącznie „Wykonawcą”),
  - b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
  - c) kwotę gwarancji,
  - d) termin ważności gwarancji,
  - e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia bezwarunkowo i nieodwołalnie kwoty zobowiązania,  
na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał zobowiązanie wynikające z zawartej umowy”.

8. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia, poręczenie to musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy:
  - a) wskazanie podmiotu, za który poręczyciel dokonuje poręczenia.  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zaleca się w treści poręczenia, jako Wykonawcę (podmiot, za który poręczyciel dokonuje poręczenia) wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w sposób analogiczny jak opisany przykładowo powyżej, w pkt. 14.7),
  - b) precyzyjne wskazanie zobowiązania będącego przedmiotem poręczenia,
  - c) kwotę, do wysokości której poręczyciel będzie zobowiązany,
  - d) wskazanie terminu, z którego upływem wygasa zobowiązanie, przy czym poręczenie o charakterze terminowym nie może zostać odwołane.
9. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
10. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
11. Kwotę stanowiącą 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
12. Kwota , o której mowa w pkt 11 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady (tj.15 dni po upływie 36 miesięcy od daty odbioru końcowego ).

**15.Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Formularz umowy stanowi integralną część niniejszej SIWZ.

Zmiana postanowień niniejszych umów może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy.

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:**

W następujących przypadkach:

**1. Zmiana terminu realizacji umowy:**

- 1) jeżeli zmiana jest konieczna z powodu przedłużającej się procedury wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 2) jeżeli zmiana jest konieczna z powodu złożenia odwołania,
- 3) jeżeli zmiana jest konieczna z przyczyn losowych uniemożliwiających realizację zamówienia w zakładanym terminie,
- 4) jeżeli zmiana jest konieczna z powodu działania siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było uniknąć w szczególności niesprzyjających warunków atmosferycznych i klęsk żywiołowych, katastrofy budowlanej uniemożliwiających terminowe wykonanie przedmiotu umowy,

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z w/w okoliczności termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu **za zgodą Zamawiającego**, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności .

Powierzenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcy , wymaga zgody Zamawiającego po uprzedniej akceptacji projektu umowy Wykonawcy z podwykonawcą. Po akceptacji przez Zamawiającego projektu umowy Wykonawcy z

podwykonawcą, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginał umowy zawartej z podwykonawcą, tożsamy z uprzednio zaakceptowanym projektem umowy przez Zamawiającego. Zapisy umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą nie mogą być sprzeczne z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

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

### **16.1 Podmioty uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej**

Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy (od art. 179 do art. 198g) przysługują:

- wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy,
- organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Prawo do wniesienia skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje również zamawiającemu oraz Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych – zwanego dalej „Prezesem Urzędu”.

### **16.2 Odwołanie (art. 180 – 198 ustawy)**

1. Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W postępowaniach o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Wymagania formalne odwołań.
    - 1) odwołanie powinno:
      - wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
      - zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
      - określać żądanie oraz
      - wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
    - 2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Zgodnie (art. 180 ust. 4 ustawy), tak jak dotychczas w formie pisemnej albo - wprowadzonej nowelizacją - elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
    - 3) odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
      - nie zawiera braków formalnych,
      - uiszczono wpis.

### 3. Terminy na wniesienie odwołania.

Odwołanie złożone w placówce pocztowej operatora publicznego uznawane jest za wniesienie w terminie. Zgodnie z art. 180 ust. 5 odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu za pomocą faksu. Odwołanie uważa się za złożone w terminie, jeżeli jego treść dotarła do zamawiającego przed upływem terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt otrzymania czytelnego odwołania. Odwołanie następnie musi być nadane drogą pocztową (listownie) nie później niż następnego dnia roboczego po przekazaniu treści za pomocą faksu.

Lp.	Przedmiot odwołania	Termin na wniesienie odwołania, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy	Termin na wniesienie odwołania, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
1	Czynność zamawiającego, jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane w sposób określony wyżej (art. 27 ustawy)	10 dni	5 dni
2	Treść ogłoszenia o zamówieniu od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym UE lub Biuletynie Zamówień Publicznych, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego wobec postanowień SIWZ od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej	10 dni	5 dni
4	Wobec czynności innych niż określone w punktach od 1 i 2 odwołanie wnosi się w terminie liczonym od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia	10 dni	5 dni

Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie (art. 182 ust. 4 ustawy):

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez

ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem,

- 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
  - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, albo
  - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
- 3) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
  - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówieniu, albo
  - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówieniu, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

Kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, uregulowane są w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 224, poz. 1795), i kształtują się następująco:

Lp.	Rodzaj zamówienia	Wartości zamówień określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
1.	Zamówienia na dostawy i usługi	200 000 euro
2.	Zamówienia na roboty budowlane	5 000 000 euro

4. Uchylenie zakazu zawarcia umowy.

Zgodnie z art. 183 ust. 2 ustawy zamawiający może zgłosić wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia. Izba uchyla zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Przystąpienie do postępowania odwoławczego.

Wykonawca zgodnie z art. 185 ust. 2 ustawy może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni dnia otrzymania od zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

6. Odpowiedź na odwołanie.

Zgodnie z art. 186 ustawy Zamawiający ma możliwość wniesienia odpowiedzi na odwołanie. Odpowiedź ta może zostać wniesiona na piśmie lub ustanie do protokołu. Zamawiający może na wzór instytucji uwzględnienia protestu, uwzględnić odwołanie w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu. W takiej sytuacji Izba jest zobligowana umorzyć postępowanie odwoławcze. Odmienne jest w sytuacji, w której w postępowaniu wywołanym wniesieniem odwołania po stronie zamawiającego przystąpił inny wykonawca i działając na podstawie art. 186 ust. 3 ustawy wniesie sprzeciw przeciwko uwzględnieniu odwołania w całości. W takiej sytuacji Izba rozpoznaje wniesione odwołanie.

7. Cofnięcie odwołania

Na podstawie art. 187 ust. 8 ustawy, odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy, w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze.

Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpi przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.

8. Unieważnianie umów i nakładanie kar finansowych.

Zasady formalne i merytoryczne dotyczące orzekania Krajowej Izby Odwoławczej określa przepis art. 192 ustawy. Nowelizacja ustawy wprowadziła obowiązek unieważnienia przez Izbę umowy w sprawie zamówienia publicznego albo zastosowania kar alternatywnych. Zgodnie z art. 192 ust. 3 ustawy Izba może, jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1 ustawy:

- 1) unieważnić umowę, albo
- 2) unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonalnych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu, albo
- 3) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu czasu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym, albo
- 4) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie Izba może stwierdzić naruszenie przepisów ustawy (art. 192 ust. 3 pkt 3 ustawy). Kary finansowe nakłada się na zamawiających w wysokości do 10% wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie (art. 193 ustawy) lub do 5% wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisu art. 94 ust. 1 i 2 albo art. 183 ust. 1, które nie było połączone z naruszeniem innego przepisu ustawy (art. 194 ustawy).

### **16.3 Skarga do sądu (art. 198a – 198g ustawy)**

Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej (zwanej dalej KIO) oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO.

Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać:

- oznaczenie zaskarżonego orzeczenia,
- przytoczenie zarzutów z ich zwięzłym uzasadnieniem,
- wskazanie dowodów,
- wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Prawo wniesienia skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje również Prezesowi Urzędu w terminie 21 dni od daty wydania orzeczenia.

## **2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

**2.1 Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych. Oferty, które nie będą obejmowały wszystkich elementów zostaną odrzucone.

**2.2 Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**2.3 Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

**2.4 Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składania**

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

**2.5 Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną, sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami został określony w pkt. 7 SIWZ.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zamieszczona została na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wilkowie : <http://www.wilkow.pl>. Treść zapytań do SIWZ wraz z wyjaśnieniami jak również wszelkie zmiany i modyfikacje SIWZ, przedłużenie terminu składania ofert i inne informacje wymagane ustawą, także zostaną zamieszczone na wyżej określonej stronie internetowej.

**2.6 Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

**2.7 Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej**

Nie dotyczy postępowania.

**2.8 Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**2.9 Wymagania związane z art.29 ust 4 pkt 1 ustawy.**

Zamawiający nie przewiduje wymagań związanych z art. 29 ust 4 pkt 1 ustawy .

### **3.Szczegółowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

#### **3.1.Żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom**

Zamówienie może być wykonywane z udziałem podwykonawców. Jeżeli Wykonawca powierzy określoną część prac podwykonawcą zobowiązany jest wskazać zakres tych prac .

#### **3.2.Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom**

Zamawiający nie ma zastrzeżeń co do części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom.

#### **3.3 Informacje dodatkowe , w tym dotyczące finansowania projektu/programów ze środków Unii Europejskiej:**

Nie dotyczy

#### **3.4. Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie**

#### **3.5Dodatki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

Dodatkami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

- 1) Formularz oferty wraz z załącznikami,
- 2) Formularz umowy,
- 3) Projekt budowlany
- 4) Przedmiary robót
- 5) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.