

Nr sprawy: IPR-ZP 341-12/08

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Koronowo,**

**z siedzibą w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1,**

**86-010 Koronowo**

**tel. (052) 38-22-231**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU  
PROWADZONYM W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

**„Rozbudowę budynku remizy OSP w Mąkowarsku”**

CPV 45216121-8; 45216120-1

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), zwana dalej ustawą.

## **SPIS TREŚCI:**

- Rozdział I** Forma oferty.
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
- Rozdział III** Oferty wspólne.
- Rozdział IV** Jawność postępowania.
- Rozdział V** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania.  
Inne dokumenty wymagane w ofercie.
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni.
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja.
- Rozdział VIII** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.
- Rozdział IX** Sposób obliczenia ceny oferty.
- Rozdział X** Składanie i otwarcie ofert.
- Rozdział XI** Wybór oferty najkorzystniejszej.
- Rozdział XII** Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania.
- Rozdział XIII** Podwykonawcy.
- Rozdział XIV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
- Rozdział XV** Opis przedmiotu zamówienia

## **Załączniki:**

1. Oferta cenowa
2. Oświadczenie ;
3. Wykaz osób i podmiotów, przewidzianych do wykonania zamówienia,
4. Wykaz prac podobnych,
5. Wzór umowy,
- 5a Wzór umowy z udziałem podwykonawców,
6. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót,
7. Przedmiar robót ,
8. Dokumentacja projektowa.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V siwz.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (zaleca się, aby wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii złożył własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
13. Dokumentacja projektowa wskazuje dla niektórych materiałów i urządzeń znaki towarowe lub pochodzenie. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych, tj. zastosowanie innych materiałów i urządzeń, niż podane w dokumentacji projektowej,

pod warunkiem zapewnienia parametrów nie gorszych niż określone w tej dokumentacji (materiały i urządzenia równoważne). Wykonawca, który zastosował materiały lub urządzenia równoważne ma obowiązek wskazać w swojej ofercie, jakie materiały lub urządzenia zostały zamienione i określić, jakie materiały i urządzenia w ich miejsce proponuje. W przypadku, gdy zastosowanie tych materiałów lub urządzeń wymagać będzie zmiany dokumentacji projektowej, koszty przeprojektowania poniesie wykonawca i zrealizuje inwestycję w nieprzekraczalnym czasie zadeklarowanym przez wykonawcę w ofercie.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - a) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **„Rozbudowa budynku remizy OSP w Mąkowarsku”** oraz **„nie otwierać przed 18.06.2008 r., godz. 9:30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy,
  - b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
- 16 Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt. 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## **ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
  - a) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale II pkt 15. pdpkt a) z dopiskiem „*wycofanie*”,
  - b) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale II pkt 15.pdpkt a) i b), przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

### **ROZDZIAŁ III Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz,
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej :
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ustawy, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
    - b) dokumenty wspólne np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

#### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. 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. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe, niezastrzeżone dokumenty.

**ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O wykonanie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy :

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) spełniają **warunki dodatkowe :**

- a) wykonali należycie w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum jednej pracy podobnej do objętych przedmiotem zamówienia.  
Za pracę podobną Zamawiający uzna : wykonanie robót budowlanych obejmujących swoim zakresem prace budowlane, sanitarne oraz elektryczne na zadaniu o wartości, co najmniej 400.000,00 zł.  
Prace te winny być potwierdzone dokumentami ( np. referencjami) stwierdzającymi, że zostały one wykonane należycie.
- b) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże minimum jedną osobę posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej. Osoba ta musi przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego.
- d) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

i złożonych przez wykonawców oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz :
  - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 pkt 1,2,3 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3) **Wykaz osób i podmiotów** uczestniczących w realizacji zamówienia, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie , niezbędne do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.  
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz kadry i podwykonawców.
- 4) **Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w pdpkt 3), posiadają wymagane uprawnienia tj.** uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz zaświadczenie stwierdzające jej przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego – aktualne na dzień składania ofert.
- 5) **Wykaz wykonanych robót budowlanych (prac podobnych)** w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, daty i miejsca ich wykonania, według



wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz potwierdzeniem ich referencjami lub innym dokumentem potwierdzającym, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru końcowego).

Należy wykazać się wykonaniem robót budowlanych obejmujących swoim zakresem prace budowlane, sanitarne oraz elektryczne na zadaniu o wartości, co najmniej 400.000,00 zł.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. wykaz składają ci z wykonawców składających ofertę wspólną, którzy potwierdzają spełnienie warunku. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) **Ofertę cenową**, o której mowa w Rozdziale I pkt 3 niniejszej siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

2) **Odpowiednie pełnomocnictwa**

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej Rozdział III pkt 1 i 2 niniejszej siwz.

3) **Kosztorys ofertowy**, sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

4) Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, chyba że, mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 1 pdpkt 2) i 4) składa

dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja**

1. Wymagany termin realizacji zamówienia – **30.06.2009 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru robót i przekazania do eksploatacji.

## **ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
poniedziałek, środa, czwartek, piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30  
wtorek – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faxu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów :
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów,  
o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,

- 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych,
  - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
  6. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
  7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
  8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
  9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Jolanta Dombrowska-Chmielek, tel. 052 38 26 452, fax. 052 38 25 401.
  10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający jednocześnie przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści siwz. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz i umieści ją na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie kosztorysowe.

Wykonawca jest zobowiązany do podania łącznej ceny kosztorysowej wraz z podatkiem VAT za wykonanie robót objętych zamówieniem.

2. Cenę należy obliczyć na podstawie załączonych do siwz przedmiarów robót, zgodnie z zakresem podanym w Rozdziale XIV siwz, sporządzając kosztorysy ofertowe uwzględniające wszystkie składniki wpływające na ostateczną cenę.

3. Cena ofertowa musi zawierać koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z dokumentacji projektowej, przedmiaru robót, siwz oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót a nie wyszczególnionych w kosztorysie, jak również :

- inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.

- a) koszt związany z zagospodarowaniem placu budowy oraz wszelkie prace porządkowe związane z zakończeniem inwestycji,
- b) koszt zorganizowania zaplecza wykonawcy łącznie z doprowadzeniem energii elektrycznej i wody, dozowaniem oraz uporządkowanie terenu po likwidacji zaplecza,
- c) koszt ochrony mienia, zapewnienia warunków bezpieczeństwa na placu budowy i ochrony p.poż;
- d) opracowania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, uwzględniającego

- specyfikację obiektu budowlanego i warunki prowadzenia robót budowlanych (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 sierpnia 2002 roku – Dz. U. z 2002 roku, Nr 151 poz. 1256 ), wykonania projektu organizacji ruchu na czas wykonywania prac oraz poniesie koszty związane z zajęciem pasa drogowego,
- e) koszt pełnej obsługi geodezyjnej,
  - f) koszt wykonania, utrzymania i demontażu tymczasowej organizacji ruchu na czas budowy,
  - g) koszty związane z gospodarowaniem odpadami,
  - h) koszt prowadzenia prób, pomiarów i sprawdzeń zgodnie ze Specyfikacją Techniczną, warunkami technicznymi prowadzenia i odbioru robót, obowiązującymi normami i przepisami,
  - i) koszt badań laboratoryjnych w pełnym zakresie,
  - j) koszt przeglądów i odbiorów dokonywanych przez użytkowników poszczególnych mediów,
  - k). koszt ubezpieczenia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - l) koszt oczyszczenia nawierzchni ulic przyległych i sąsiednich do placu budowy, z wszelkich nieczystości związanych z prowadzoną budową, a szczególnie ziemi lub błota,
  - ł) naprawy chodników sąsiednich lub przyległych ulic, w przypadku ich zniszczenia,
  - m) naprawy szkód powstałych w wyniku korzystania z sąsiedniej nieruchomości,
  - n) odtworzenia na koszt własny znaków geodezyjnych w przypadku naruszenia
  - o) wykonania pełnej dokumentacji powykonawczej (w tym również geodezyjnej),
  - p) inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia,
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

## ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo w pokoju nr 10 w terminie do 18.06.2008 r. do godziny 9.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, w dniu 18.06.2008 r. o godzinie 9:30, sala narad I piętro.**
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania, okresu gwarancji.
7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium} 100 \%$$

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę.

Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.

4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
7. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści siwz,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - g) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w siwz.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonym w siwz.

11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert, zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
13. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy :
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

### **1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu przetargu i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 lub 5a do niniejszej siwz.



- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
- 4) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.

## 2. **Termin i miejsce zawarcie umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, pok. nr 10, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

## 3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy w wysokości **5 %** ceny całkowitej, podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. i powinno obejmować okres realizacji przedmiotu umowy i okres rękojmi. Warunki zwolnienia zabezpieczenia określone są we wzorze umowy.
- 3) **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy** może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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.
- 4) Zamawiający wyraża zgodę na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wekslach z poręczeniem wekslowym banku.
- 5) Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego ani przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego.
- 6) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na konto w Banku Spółdzielczym w Koronowie, nr konta: 36 8144 0005 2001 0000 0521 0009

- 7) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 8) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 9) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 10) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
- 11) Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia przekazania robót przez wykonawcę i przyjęcia ich przez zamawiającego jako należycie wykonanych – w wysokości 70 %, natomiast w wysokości 30 % - do 15 dni po upływie terminu rękojmi.
- 12) Gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe muszą być opatrzone zapisem; „gwarancja jest samoistna, bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy”. Muszą zawierać termin obowiązywania gwarancji oraz miejsce i termin zwrotu gwarancji.

### **ROZDZIAŁ XIII Podwykonawcy**

1. W przypadku gdy wykonawca przewidział do wykonania zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek przed podpisaniem umowy z podwykonawcą :

- 1) Przedstawić zamawiającemu szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy, uwzględniający terminy wykonania poszczególnych robót przez podwykonawców oraz kwoty płatności przysługujące z tego tytułu.
- 2) Przedstawić zamawiającemu do zaakceptowania umowy z podwykonawcami.

### **ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy wykonawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **rozbudowa budynku domu kultury i remizy strażackiej OSP**, zlokalizowanej w miejscowości Mąkowarsko, gm. Koronowo. Zadanie obejmuje rozbudowę w formie zabudowy plombowej, polegającej na połączeniu istniejącego budynku Domu Kultury oraz wolnostojącego garażu Ochotniczej Straży Pożarnej Mąkowarsko w jedną bryłę.

CPV 45216121-8; 45216120-1

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie wszelkich prac i czynności niezbędnych do prawidłowego zrealizowania przedmiotowego zamówienia w zakresie rzeczowym ujętym w dokumentacji projektowej i „specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót”, przedmiarach robót oraz niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Zakres zamówienia określony został szczegółowo w dokumentacji projektowej, stanowiącej załącznik do niniejszej siwz.
3. Kierowanie robotami będzie sprawowane przez pracownika wykonawcy posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane. Zmiana osób pełniących funkcje kierownicze na budowie, w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy

wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia przez Zamawiającego.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego z tytułu gwarancji za wady fizyczne. Okres gwarancji za wady fizyczne rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu końcowego odbioru robót i przekazania do eksploatacji i wynosi 36 m-cy.

5. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów budowlanych (odpadów betonowych, ziemi, gruzu budowlanego) odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nieuzasadniony, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru końcowego robót.

6. Klauzule dodatkowe:

6.1. Wykonawca załączy do umowy harmonogram rzeczowo-finansowy, określający planowane terminy realizacji robót.

6.2. Harmonogram jak wyżej musi być dostosowany do możliwości finansowych Zamawiającego w kolejnych latach realizacji.

6.3. W związku z ust.2 ustalony do realizacji zakres rzeczowo-finansowy w roku:

- 1) 2008 r. nie może przekroczyć kwoty 200 tys. zł. słownie : dwieście tysięcy złotych
- 2) 2009 r. - pozostała kwota wynagrodzenia, ustalona będzie na podstawie kosztorysów, stanowiących jednocześnie podstawę bilansowania robót zarówno wykonanych jak i pozostałych do wykonania.

SIWZ sporządziła Elżbieta Szalska

**ZATWIERDZIŁ**  
**BURMISTRZ KORONOWA**  
Stanisław Gliszczyński

Koronowo, dn. 26.05.2008 r.