



**Gmina Pępowo** z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo,  
Telefon: (0-65) 57-36 -305, (0-65) 57-36 -308, (0-65) 57-36 -311  
Fax: (0-65) 57-36-032 Internetowy adres: [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl)  
e-mail: [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl) Regon : 411050592, NIP : 6961840454

**Specyfikacja Istotnych Warunków  
Zamówienia Publicznego  
(SIWZ)**

DLA  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH

przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

**„Przebudowa ul. Szkolnej w Pępowie – etap II”**

## I. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Pępowo z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo, Telefon: (0-65) 57-36-305, (0-65) 57-36-308, (0-65) 57-36-311 Fax: (0-65) 57-36-032 Internetowy adres: [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl) e-mail: [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl) Regon : 411050592, NIP : 6961840454, konto bankowe: PKO BP O/Gostyń nr konta 60 1020 3121 0000 6102 0004 7688 zaprasza do składania ofert w ramach postępowania prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” , na wykonanie robót budowlanych nt.: **„Przebudowa ul. Szkolnej w Pępowie – etap II”**.

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) (dział II, rozdział 3, oddział 1 ustawy).

## III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych nt.: **„Przebudowa ul. Szkolnej w Pępowie – etap II”** polegających na wykonaniu następujących prac:

- a) Roboty przygotowawcze i rozbiórkowe długość 354,00 m
- b) Roboty ziemne
- c) Odwodnienie:
  - Kolektor deszczowy z rur PVC o średnicy 400 mm – 297,30 m
  - Przykanaliki z rur PVC o średnicy 160 mm – 326,70 m
  - Studnie rewizyjne z kręgów betonowych o średnicy 1000 mm – 8 szt.
  - Wpusty uliczne z gotowych elem. betonowych o średnicy 500 mm – 14 szt.
- d) Podbudowa:
  - Podbudowa z gruntu stabilizowanego cementem B-2,5 – 2142,06 m<sup>2</sup>
  - Podbudowa z kruszywa łamanego stabilizowanego mech. 0/31,5 – 2001,36 m<sup>2</sup>
  - Podbudowa z betonu asfaltowego 0/20 gr. w-wy 7 cm – 2001,36 m<sup>2</sup>
  - Podbudowa pod wjazdy na posesję z chudego betonu B-7,5 – 425,57 m<sup>2</sup>
- e) Elementy ulic:
  - Ustawienie krawężnika betonow. 15x30 na ławie betonowej B-15 – 694 m
  - Ustawienie obrzeża 20x6 na ławie betonowej B-15 – 1081 m
  - Ustawienie obrzeża 30x8 na ławie betonowej B-15 – 120 m
  - Ściek przykrawężnikowy z dwóch rzędów kostki betonowej „Holland” szarej gr. 8 cm na ławie betonowej B-15 – 694 m
- f) Nawierzchnie
  - Chodnik z kostki brukowej betonowej szarej gr. 6 cm szer. 1,5 m – 791,76 m<sup>2</sup>
  - Zjazdy do posesji z kostki brukowej betonowej czerwonej gr. 8 cm – 425,57 m<sup>2</sup>
  - Nawierzchnia z betonu asfaltowego 0/16 gr. w-wy 5 cm – 2001,36 m<sup>2</sup>

### 2. Nomenklatura CPV:

45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę

45110000-1 Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów budowlanych, roboty ziemne

45111000-8 Roboty w zakresie burzenia, roboty ziemne

45112000-5 Roboty w zakresie usuwania gleby

45200000-9 Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych budowli lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

45230000-8 Roboty budowlane w zakresie budowy rurociągów, linii komunikacyjnych i elektroenergetycznych, autostrad, dróg, lotnisk i kolei, wyrównanie terenu  
45233000-9 Roboty w zakresie konstruowania, fundamentowania oraz wykonywania nawierzchni autostrad, dróg

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają:**

- 1) przedmiar robót (kosztorys ofertowy),
- 2) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych,
- 3) dokumentacja projektowa,

stanowiące **załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

**4. Wymagania stawiane wykonawcy:**

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zadania, w tym i za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia. Ponadto do wykonawcy należeć będzie zorganizowanie i zabezpieczenie placu budowy, zaopatrzenie w media, opłacenie wszystkich wynikających z procesu budowlanego i używanego sprzętu opłat, jak również opłacenie niezbędnych badań koniecznych do przeprowadzenia procesu odbioru, zagospodarowanie materiałów z rozbiórki i uporządkowanie terenu po wykonaniu umowy.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
- 3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 4) Teren objęty robotami należy zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych.
- 5) Ustalenia i decyzje dotyczące zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 6) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 7) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 8) W trakcie realizacji prac na terenie budowy Zamawiający wymaga umieszczenia, w widocznym miejscu, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia.
- 9) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 10) **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
- 11) **Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.**
- 12) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 13) **Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 14) **Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.**

Zakres zamówienia przewidziany do wykonania przez podwykonawców należy wykazać na druku - **wzór oferty** - stanowiącym **załącznik nr 7 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

- 1) rozpoczęcie zamówienia nastąpi w terminie: **7 dni od daty podpisania umowy.**
- 2) zakończenie zamówienia nastąpi w terminie: **do dnia 30 czerwca 2010 r.**

Terminy odbioru robót częściowych powinny wynikać z załączonego do **wzoru umowy** – stanowiącego **załącznik nr 8** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - **harmonogramu rzeczowo – finansowego zał. nr 1 do umowy.** Termin 30 czerwca 2010 r. potwierdzony protokołem odbioru końcowego stwierdzającym wykonanie umowy stanowić będzie podstawę do rozliczenia budowy.

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

V. 1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, dotyczące:

**1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** (jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia niżej wymieniony dokument składa każdy z nich):

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.

**2. Posiadania wiedzy i doświadczenia** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek może być spełniony łącznie):

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

a) wykaz robót budowlanych – wzór stanowiący **załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, 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, tj.: **wykonali co najmniej 1 robotę budowlaną dotyczącą budowy, odbudowy lub rozbudowy dróg publicznych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o wartości (brutto) nie niższej niż 500 000,00 zł**.

**3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek może być spełniony łącznie):

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

a) 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór stanowiący **załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**, tj. **dysponują osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do pełnienia funkcji kierownika budowy w specjalności konstrukcyjno-budowlanej w zakresie dróg, określone przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);**

b) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wzór stanowiący **załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.

**4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej** (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek może być spełniony łącznie):

1) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

a) 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 **na sumę minimum 200 000,00 zł**.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym,

osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

**6.** Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić **inny dokument**, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

**7.** Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **pkt. V.2. ppkt. 1) lit. a) – f).**

**8.** W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów o których mowa w pkt. 2 i 4 zawierających dane przedstawione w walutach obcych, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs złotego podany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 23 grudnia 2009 r. Nr 224, poz. 1796).

**V. 2.** O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**1)** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy wykonawca złoży następujące dokumenty (jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia niżej wymienione dokumenty składa każdy z nich):

**a)** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowiący **załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;**

**b)** 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

**c)** 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 ofert;

**d)** aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, 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 ofert;

e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4—8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów oraz informacji zawartych w treści tych dokumentów.

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

1. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór stanowiący **załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 2) wykaz robót budowlanych – wzór stanowiący **załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** - w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, 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 kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór stanowiący **załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wzór stanowiący **załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 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 **na sumę minimum 200 000,00 zł**.
- 6) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowiący **załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
- 7) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 8) 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 ofert;
- 9) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, 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 ofert;

- 10) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4—8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 11) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 12) pełnomocnictwo – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 13) **Wzór umowy i wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego wypełnione i parafowane przez Wykonawcę.**

## **2. Wyżej wymienione dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę wraz z datą, pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej.**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 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) , kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Pełnomocnictwo należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

4. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania **dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń — zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **pkt. V.2. ppkt. 1) lit.**

### **a) - f) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

1) lit. b) – d) i f) — składa 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,

**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,  
**c)** nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;  
**2) lit. e)** — składa 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.

**6.** Dokumenty, o których mowa w **pkt. VI pkt. 5 ppkt. 1) lit. a) i c) oraz ppkt. 2)**, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w **pkt. VI pkt. 5 ppkt. 1) lit. b)**, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**7.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **pkt. VI pkt. 5** zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis zastosowany w **pkt. 6** stosuje się odpowiednio.

**8.** 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.

Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

**9. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych** - dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem nie podlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.

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

**1.** Na podstawie art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

**2.** Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie. Zamawiający nie dopuszcza



przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną.

**Adres poczty elektronicznej zamawiającego:** [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl)

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.pepowo.pl](http://www.pepowo.pl)

**3.** Zamawiającym jest Gmina Pępowo, w imieniu której postępowanie prowadzi Urząd Gminy Pępowo z siedzibą przy ul. Stanisławy Nadstawek 6, 63-830 Pępowo.

**Adres do korespondencji:** **Urząd Gminy Pępowo, ul. St. Nadstawek 6, 63-830**

**Pępowo tel. (0-65) 57-36-305, 57-36-311, 57-36-308; fax (0-65) 5736-032**

**e-mail:** [ug@pepowo.pl](mailto:ug@pepowo.pl)

**4.** Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub protesty, były kierowane wyłącznie na adres wskazany powyżej. Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować nie zachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

Wszelkie pisma związane z przetargiem mają być kierowane wyłącznie na w/w adres wraz z numerem postępowania:**340/2/2010**

**5.** Specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert.

**6.** Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja może zostać wydana osobiście wykonawcy „za potwierdzeniem” lub wysłana za pośrednictwem poczty.

**7.** Koszt jednego egzemplarza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wynosi: nie więcej niż **140 zł. (brutto).**

**8.** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – 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.

**9.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.8, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.”;

**10.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

**11.** W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

**12.** Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający: zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

**13.** Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ na warunkach opisanych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**14.** Zamawiający oświadcza, że nie planuje zebrania wykonawców.

**15.** Wszelkie kontakty pomiędzy wykonawcami a zamawiającym prowadzone będą

zgodnie z art. 38 ustawy.

**16.** Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień

1) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i w sprawach dotyczących procedury przetargowej:

Katarzyna Kmiecik – Rosa tel. (0 65) 57 36 308

od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 10 000 zł.** (*słownie złotych: dziesięć tysięcy złotych i 00/100*).
2. Wykonawca może wnieść wadium jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
  - 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. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr z 2007 Nr 42, poz. 275).
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy **wnieść przelewem** na konto Zamawiającego:  
**Bank** PKO BP o/Gostyń **Nr** 15 1020 3121 0000 6502 0004 8108
5. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego, do dnia i godziny w którym upływa termin składania ofert. Kserokopię przelewu lub dowodu wpłaty wadium potwierdzoną za zgodność należy dołączyć do oferty. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
6. W przypadku zabezpieczenia oferty wadium w innej niż pieniężna formie (art. 45 ust. 6 pkt. 2 do 5 ustawy Prawo zamówień publicznych) oryginał dokumentu należy zdeponować w najpóźniej do dnia i godziny składania ofert w kasie Zamawiającego (pok. nr 22 w budynku Urzędu Gminy Pępowo z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo), a potwierdzoną za zgodność kserokopię załączyć do oferty. Składający oryginał dokumentu otrzyma potwierdzenie jego złożenia.
7. Zwrot wadium lub jego zatrzymanie przez zamawiającego nastąpi na warunkach zapisanych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Nie wniesienie wadium do upływu terminu składania ofert, spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

### **IX. Termin związania ofertą:**

Zamawiający określa termin związania ofertą - 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może

tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę należy przygotować na lub w oparciu o wzór formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 7** do niniejszej specyfikacji. Do oferty należy dołączyć kosztorys ofertowy opracowany metodą kalkulacji uproszczonej oraz wypełniony i parafowany wzór umowy i wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego.

Oferta, aby była ważna musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, wymienionych w aktualnych dokumentach rejestracyjnych firmy lub przez osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo.

Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba.

2. Ofertę należy napisać w języku polskim w sposób trwały (np. na maszynie lub komputerze, ręcznie długopisem). Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Strony oferty razem z załącznikami stanowiącymi integralną jej część powinny być ponumerowane, wszystkie stronicie oferty przy numerze strony oraz ewentualnie miejsca gdzie naniesiono zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Zaleca się, aby wykonawca zgromadził wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Oferta musi być złożona zamawiającemu w zaklejonym lub zszytym nienaruszonym opakowaniu. Opakowanie (koperta) zewnętrzne powinno być opatrzone następującym napisem:

**Oferta w przetargu nieograniczonym na wykonanie robót budowlanych nt.:**

**„Przebudowa ul. Szkolnej w Pępowie – etap II” nie otwierać przed godz. 9:10 w dniu 22 lutego 2010 r.**

Opakowanie (koperta) zewnętrzne powinno także posiadać dodatkowe oznaczenia : nazwę i dokładny adres wykonawcy wraz z numerem telefonu i faksu ( dopuszcza się odcisk pieczęci).

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

7. W przypadku, o którym mowa powyżej, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

9. **Oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia** ( np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej) musi spełniać następujące wymagania :

1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania

ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści zawartej umowy konsorcjum albo zostać przedłożona oddzielnie z ofertą. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

2) Spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu podmiotów występujących wspólnie nastąpi zgodnie z wyjaśnieniami określonymi przy każdym z warunków.

3) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

4) Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej u notariusza.

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

### **1. Ostateczny termin składania ofert ustala się na dzień 22 lutego 2010 r. o godz. 9:00**

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Pępowie (pokój nr 10). Składający ofertę otrzyma potwierdzenie jej złożenia. Każda oferta otrzyma numer identyfikacyjny. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. W przypadku przesłania oferty pocztą za termin złożenia liczony będzie termin faktycznego jej wpływu do Urzędu Gminy, a nie termin nadania.

**2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 lutego 2010 r. o godz. 9:10** w siedzibie zamawiającego w sali posiedzeń. Po otwarciu ofert podane będą: imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

**3. Oferenci nieobecni na otwarciu ofert** mają prawo zwrócić się o przesłanie protokołu z otwarcia ofert.

**4.** W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści ( art. 87 ust.1 ustawy).

**5.** Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. (art. 87 ust. 2 ustawy),

**6.** Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli (art. 89 ustawy) :

1) jest niezgodna z ustawą;

2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;

3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Kosztorys ofertowy należy sporządzić na podstawie dostarczonego przez zamawiającego opisu przedmiotu zamówienia wg metody kalkulacji uproszczonej. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku) oraz winna uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z warunków przyszłej umowy. Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom. **Cena podana przez wykonawcę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.**

2. Na cenę kosztorysową oferty powinny składać się koszty:

- wynikające z kosztorysów ofertowych sporządzonych na bazie: przedmiaru robót, dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót
- inne koszty, których poniesienie jest niezbędne do realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia, takie jak: koszty zajęcia pasa drogowego na warunkach określonych przez właścicieli (zarządców) gruntów, w tym przygotowanie dokumentacji i uzyskanie decyzji na zajęcie pasa drogowego, jego oznakowanie i opłatę za zajęcie, koszt urządzenia i dozoru placu budowy, uporządkowania placu budowy i zaplecza po likwidacji, koszty ubezpieczenia robót i budowy, koszty energii elektrycznej, nadzory konserwatorskie, koszty obsługi geodezyjnej - wykonanie inwentaryzacji powykonawczej.

3. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

4. Zakres robót, który jest podstawą do określenia ceny musi być zgodny z zakresami robót określonymi w przedmiarze robót. Przedmiar robót powinien być odczytywany w powiązaniu ze specyfikacjami technicznymi i projektem budowlanym. Jeżeli w przedmiarze robót nie uwzględniono wszystkich robót uwidocznionych w przekazanej wykonawcy dokumentacji projektowej, to wycenienie kosztów tych robót w kosztorysie ofertowym może nastąpić jedynie za zgodą zamawiającego i w miejscu przez niego wskazanym. Wykonawca nie może również samodzielnie zmieniać ilości robót określonych w poszczególnych pozycjach przedmiarów robót. Na cenę kosztorysową oferty powinny składać się koszty:

- 1) wynikające z kosztorysów ofertowych sporządzonych metodą kalkulacji uproszczonej, na bazie: przedmiaru robót, dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót,
- 2) inne koszty, których poniesienie jest niezbędne do realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 5) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- 6) Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium, za parametry najkorzystniejsze, w kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w

poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacją 0-100 (100%=100 pkt).

- 7) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria:

Cena 100%

- 8) Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja przetargowa po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert na podstawie kryteriów oceny określonych w niniejszej specyfikacji.

$$P = P_c$$

P = punkty za ofertę

P<sub>c</sub> = punkty za cenę

Punktacja:

- punkty za cenę:

$$P_c = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

gdzie C<sub>n</sub> – cena najniższa wśród ofert

C<sub>o</sub> – cena danego oferenta

- 9) Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada przepisom określonym w ustawie o Prawo zamówień publicznych i w niniejszej specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres 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 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.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

4. Po uprawomocnieniu się wyniku przetargu zamawiający zawiadomi wykonawcę, który wygrał przetarg o terminie i miejscu podpisania umowy (art. 94 ustawy.)

5. Wykonawca, którego oferta została wybrana, najpóźniej na dzień podpisania

umowy dostarczy:

1) oświadczenia (wraz z niezbędnymi załącznikami) osób, które będą sprawowały nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy, o podjęciu obowiązków kierownika budowy,  
2) uzgodniony z Zamawiającym harmonogram rzeczowo - finansowy robót uwzględniający wszystkie elementy robót.

6. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

## **XV. 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 5 % 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 - Prawo zamówień publicznych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji musi zawierać następujące elementy:
  - 1) Nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
  - 2) Nazwę Beneficjenta (Zamawiającego),
  - 3) Nazwę Gwaranta lub Poręczyciela,
  - 4) Określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
  - 5) Sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy wykonawca:
    - a) nie wykonał robót budowlanych w terminie wynikającym z umowy,
    - b) wykonał roboty budowlane objęte umową z nienależytą starannością.
6. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów bądź posiadającej jakiegokolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Gwarant nie może także uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji (np. przesłania wezwania za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta, który potwierdzi, że podpisy widniejące na wezwaniu zostały złożone w ważny sposób i należą do osób uprawnionych do składania oświadczeń majątkowych w imieniu Beneficjenta).
8. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednego z wymienionych w pkt. 5 ppkt. 5 lit. a) i b) przypadków, Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
10. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank PKO BP O/Gostyń nr konta 15 1020 3121 0000 6502 0004 8108

z podaniem tytułu:

**„zabezpieczenie należytego wykonania umowy na wykonanie robót**

***budowlanych nt.: „Przebudowa ul. Szkolnej w Pępowie – etap II”***

11. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
12. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
13. Kwotę stanowiącą 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
14. Kwota, o której mowa w pkt 9 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady na wykonane roboty budowlane (tj. 15 dni po upływie 60 miesięcy od daty odbioru końcowego).
15. W przypadku gdyby Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy miało inną formę niż pieniądz, wówczas Wykonawca, przed upływem 30 dni od wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane przedstawi nowy dokument Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy stanowiący 30% wartości dotychczasowego Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy (o ile dotychczasowy dokument nie zawiera automatycznej klauzuli zmniejszającej wartość tego Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy, po przedstawieniu przez Wykonawcę wystawcy Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy, Protokołu Odbioru Końcowego).
16. Podstawą zwrotu pozostałych 30 % wartości zabezpieczenia, który nastąpi zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, będzie protokół odbioru pogwarancyjnego, spisany po upływie okresu rękojmi za wady, z którego wynikać będzie brak jakichkolwiek usterek.

**XVI. 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**

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zawarcia umowy na warunkach wg wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.
2. **Wzór umowy i wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego wypełnione i parafowane przez Wykonawcę należy dołączyć do oferty.** Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

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

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 179 ust. 1 ustawy) przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu (art. 179 ust. 2 ustawy).
3. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty.



4. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
5. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. **Zamawiający zastrzega, iż dla protestów oraz przystąpień do protestów jedyną właściwą dla Wykonawców formą komunikacji z Zamawiającym jest forma pisemna. Protest wnosi się do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej.**
6. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
10. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
  - a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ppkt. 9.;
  - b) do upływu terminów, o których mowa w ppkt. 6. , jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
13. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

#### **XVIII. Informacje uzupełniające**

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej SIWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępnianie nie uczestniczącym w postępowaniu.
2. **Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w**

### **postępowaniu.**

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w artykule 93 ustawy. O fakcie unieważnienia zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców biorących w nim udział.
4. Zgodnie z artykułem 8 ust. 1 ustawy postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego jest jawne.
5. Oferty są jawne z chwilą ich otwarcia.
6. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
7. 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 być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

### **XIX. Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Zamawiający zaleca, aby zastrzeżenia o niejawnej części oferty były umieszczone na formularzu oferty a informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę spięte(zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych części oferty z oznaczeniem tajemnica przedsiębiorstwa.
3. Ujawnianie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na pisemny wniosek.
  - 2) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
  - 3) Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
  - 4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
  - 5) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 3 ppkt 3.
  - 6) Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.
  - 7) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,

- 8) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
- 9) Zamawiający umożliwi kopiowanie udostępnianych dokumentów i informacji odpłatnie (0,30 zł za 1 stronę A4 oraz 0,50 zł za 1 stronę A3),
- 10) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.

4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **XX. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. **Załącznik nr 1** - Opis przedmiotu zamówienia
2. **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wzór
3. **Załącznik nr 3** – Wykaz wykonanych robót budowlanych – wzór
4. **Załącznik nr 4** – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – wzór
5. **Załącznik nr 5** – Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia – wzór
6. **Załącznik nr 6**- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór
7. **Załącznik nr 7** - Wzór formularza ofertowego
8. **Załącznik nr 8** - Wzór umowy
9. **Załącznik nr 1 do umowy** - harmonogram rzeczowo – finansowy - wzór

Zatwierdzam, podpis

Pępowo, dnia 26 stycznia 2010 r.

Wójt Gminy Pępowo

/-/Stanisław Krysicki