

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY DO 60.000 EURO

---

**I. Informacje ogólne**

**POWIAT POZNAŃSKI**  
**UL. JACKOWSKIEGO 18**  
**60-509 POZNAŃ**  
**www.bip.powiat.poznan.pl**  
**tel. 0 61 8410 500**  
**fax 0 61 8480 556**

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego do kwoty 60 000 EURO , na podstawie art. 10 ust. 1 , zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

**II. Przedmiot zamówienia:**

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest remont drogi wewnętrznej z miejscami postojowymi przy budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ulica Jackowskiego 18 w następującym zakresie:

Wykonanie izolacji cieplnej ścian piwnic:

- roboty ziemne – odkopanie ścian piwnic na głębokość 1,2 m poniżej terenu,,
- oczyszczenie i wyrównanie ścian,
- ocieplenie ścian piwnic metodą lekką, mokrą przy zastosowaniu styropianu FS30 gr. 10 cm, mocowanym mechanicznie do podłoża do wysokości istniejącego cokołu z warstwą wyprawy z siatką zbrojeniową poniżej terenu izolacja p-wilgociowa, górą systemowa obróbka blacharska zabezpieczająca izolację,

Wykonanie studzienek doświetlających:

- roboty ziemne,
- wykonanie płytki dennej betonowej, z ukształtowaniem spadków na zewnątrz ,
- wymurowanie ścian studzienek z bloczków żwirobetonowych na zaprawie cementowej,
- izolacja p-wilgociowa ścianek i dna studzienek,
- kraty zabezpieczające, stalowe ocynkowane,

3) odwodnienie terenu i studzienek doświetlających:

- korekta wysokości istniejących studzienek kanalizacyjnych,
- korekta wysokości istniejących wpustów odwadniających,

4) wymiana ogrodzenia między posesjami:

- rozbiórka istniejącego parkanu,
- geodezyjne wytyczenie prawidłowej, zachodniej granicy działki,
- wykonanie nowego ogrodzenia,

5) remont nawierzchni:

- rozbiórka istniejącej nawierzchni,
- roboty ziemne - korytowanie,
- krawężniki – podniesienie nawierzchni na szerokości studzienek doświetlających, wzdłuż ściany budynku starostwa,
- podbudowa,
- wykonanie nawierzchni kostki szarej gr. 8 cm, na podsypce piaskowej stabilizowanej cementem, wydzielenie stanowisk oraz wyjazd w ulicę Jackowskiego z kostki czerwonej,
- demontaż i ponowny montaż szlabanu przy wjeździe,

- 6) oświetlenie parkingu;
- 7) uzyskanie niezbędnych pozwoleń dla wykonania remontu wjazdu od strony ulicy Jackowskiego (zajęcie chodnika i części pasa drogowego) oraz wjazdu na czas rozładunku samochodów z materiałami budowlanymi,
- 8) wykonanie przesadzeń krzewów kolidujących z prawidłowo wytyczoną granicą między posesjami.

Szczegółowy zakres prac zgodny z dokumentacją i kosztorysami nakładczymi

Wszystkie prace budowlane muszą być prowadzone w sposób jak najmniej uciążliwy dla petentów i pracowników Starostwa. Roboty wywołujące hałas i drgania muszą być prowadzone poza godzinami pracy urzędu.

Prace muszą być prowadzone dwuetapowo:

I etap - wykonanie połowy powierzchni drogi wewnętrznej wraz z pracami towarzyszącymi przy obsłudze budowy od strony ulicy Kraszewskiego. W tym czasie druga połowa dostępna dla pracowników Starostwa.

II etap – wykonanie pozostałej części robót, przy obsłudze budowy od strony ulicy Jackowskiego. Część wykonana w I etapie dostępna dla pracowników urzędu.

Dokumentacja do wglądu w siedzibie Starostwa.

Szczegółowe opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

### **III. Wymagany termin realizacji zamówienia:**

**31 października 2004 roku.**

### **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

1. O zamówienie 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 do wykonania zamówienia ;
- 3) posiadają niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia ;
- 4) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
- 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia ;
- 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy);
- 7) zapoznali się z warunkami przetargu zawartymi w SIWZ;
- 8) w ostatnich 3 latach wykonali usługi podobne co do charakteru i złożoności z przedmiotem niniejszego zamówienia;
- 9) złożyli dokumenty wymagane w SIWZ.
- 10) wniosą wadium

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że, ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

**Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

**Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.**

### **V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

**1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru potwierdzający, dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie koniecznym do wykonania zamówienia; **[wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert],**

- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **[na formularzu ofertowym]**;
  - 4) oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego **[wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert]**;
  - 5) Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności **[wystawione nie wcześniej niż 6 tygodni przed upływem terminu składania ofert]**;
  - 6) wykaz zamówień zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat (rozpoczętych i zakończonych w latach 2001 -2004) odpowiadających charakterowi zamówienia oraz o porównywalnej wartości, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością ;
  - 7) dowód wniesienia wadium.
2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ychprzedstawiciel(a)i Wykonawcy ( patrz również pkt 4 – wymogi formalne pełnomocnictwa).
  3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu ( np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
  4. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)ę w dokumencie rejestracyjnym( ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
  5. **Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie ( np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem kopie , sprzeczne z treścią SIWZ) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz odrzucenie oferty, z zastrzeżeniem pkt 6 niniejszego rozdziału.**
  6. Zamawiający może, żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

## **VI. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
  2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osob(ę)y upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
  4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 5. Oferta i załączniki do oferty ( oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.**
- 1) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego) ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
  - 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu ( np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
  - 3) W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)ę w dokumencie rejestracyjnym( ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Każda **zapisana strona** oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację kosztorysów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji.
  7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób umożliwiający jej samoistną dekompletację ( bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty ( w tym załącznikach do oferty ) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisuje(a) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację ( np. wraz z imienną pieczętą)

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

- 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- 2) **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
- 3) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

**Uwaga:**

- 4) Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy **skutkować będzie odrzuceniem** oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy).
- 6) Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach: Zainteresowany Wykonawca, po otwarciu ofert złoży do Zamawiającego pisemny wniosek o ich udostępnienie. Zamawiający, po sprawdzeniu, które informacje zawarte w ofertach podlegają udostępnieniu, umożliwi niezwłocznie Wykonawcy, w uzgodnionym terminie zapoznanie się z ofertami.

10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

## **VII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **5000,00 zł.**

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

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank handlowy O/Poznań, konto nr 85103012470000000034916000.

Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w kasie Zamawiającego w pok nr 016 **Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.**

4. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

5. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia .....2004 r., do godz. ....°°.



6. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy ofertę akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

8. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium, Zamawiający przekaże do banku niezwłocznie po:

- 1) upływie terminu związania ofertą,
- 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy,
- 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,

9. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- 2) który został wykluczony z postępowania,
- 3) którego oferta została odrzucona,

10. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

### **VIII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.

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

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia 2004 r., do godz. 11:00.

1) Kopertę należy zaadresować jak niżej:

„Nazwa i adres Zamawiającego”  
Oferta w postępowaniu na wykonanie remontu drogi wewnętrznej z miejscami postojowymi przy budynku  
Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18  
Otworzyć na publicznej sesji otwarcia ofert w dniu 2004 r. o godz. 11:05

2) Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

3) Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w pkt. 1 i 3 oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

„Nazwa i adres Wykonawcy”  
Oferta w postępowaniu na wykonanie remontu drogi wewnętrznej z miejscami postojowymi przy budynku  
Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18  
DOSTARCZYĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO, DO DNIA 2004 r., DO GODZ. 11<sup>00</sup>

4) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.

5) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana oferta.

6) Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 2004 roku, o godz. 11:05, w siedzibie zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego nr 18, pok. Nr 315, piętro III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, **na jego pisemny wniosek**.

#### **X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia

Maria Pawlicka – Kierownik Zespołu Inwestycji i Remontów tel. (0 61) 8410 584

W sprawach procedury przetargowej

Adam Habryło - Z-ca Dyrektora Wydziału Administracyjnego tel. (0 61) 8410 672

- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres  
e-mail: [adam.habrylo@wokiss.pl](mailto:adam.habrylo@wokiss.pl)
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 061 8480 556 pocztą elektroniczną: [adam.habrylo@wokiss.pl](mailto:adam.habrylo@wokiss.pl), pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
- 4) Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
- 5) Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.
- 6) **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
- 7) Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
- 8) W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

#### **XI. Modyfikacja i wycofanie oferty**

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Przed terminem składania ofert.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta ( patrz rozdział IX SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia ( wg zasad takich samych jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „ WYCOFANIE ‘
- 5) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

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

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji projektowej oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

#### **XIII. Opis kryteriów z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert.**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena ofertowa – 100 %,

- Wg kryterium cena:

$$W_c = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena badanej oferty.}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Gdzie:

$W_c$  = Punkty za cenę

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najniższą cenę.
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty. Do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki zgodnie z przepisami określonymi art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w rozdz. XIII kryterium wyboru – najniższą cenę.

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

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

**1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej (brutto).**

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.

Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:

- 70 % wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie,
- 30 % wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. (trzeba każdorazowo określać kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, iż protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.

Protest winien wskazywać:

- 1) oprotestowaną czynność albo zaniechanie Zamawiającego,
- 2) żądanie Protestującego,
- 3) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

**Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie 5 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uważa się za jego oddalenie.

Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcy przysługuje odwołanie.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie pięciu dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego.

Wnosząc odwołanie Wykonawca zobowiązany jest wnieść wpis.

Dowód uiszczenia wpisu należy dołączyć do odwołania.

Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis Zamawiającemu.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub w części.