



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**I. Nazwa zamówienia publicznego:**

Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. „Zagospodarowanie Rynku Głównego w Olsztynku”

## II. Nazwa Zamawiającego

Gmina Olsztynek reprezentowana przez Burmistrza Olsztyńka

**Adres Zamawiającego**

Urząd Miejski w Olsztynku  
ul. Ratusz 1  
11-015 Olsztynek

Strona www: [olsztynek.pl](http://olsztynek.pl)

e-mail: ratusz@olsztynek.pl

Godziny urzędowania:      poniedziałek    8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>  
    wtorek – piątek    7<sup>15</sup> – 15<sup>15</sup>

telefony: (+48 89) 519 – 54 – 50

fax.: (+48 89) 519 – 54 – 57

### III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne na usługi prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego  
Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) zwanej dalej ustawą

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu wykonania umowy oraz wartości zamówienia po rozstrzygnięciu przetargu na roboty budowlane.
4. Opis przedmiotu zamówienia
  - 1) sprawdzenie dokumentacji budowlanej dostarczonej przez Zamawiającego zgodnie z warunkami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1133 z późniejszymi zmianami),
  - 2) kierowanie w porozumieniu z Zamawiającym realizacją kontraktu, sporządzanie dokumentacji kontraktowej, prowadzenie rejestru robót, aprobowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji, zgodnie z procedurami i standardami Unii Europejskiej, aprobowanie płatności, aprobowanie w porozumieniu z Zamawiającym dodatkowych żądań wykonawcy robót,
  - 3) sprawdzenie zgodności dokumentacji projektowej ze Specyfikacjami Technicznymi Wykonania i Odbioru Robót oraz przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi,
  - 4) opracowanie specyfikacji przetargowej (między innymi ogłoszenia przetargowego, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – SIWZ, projektu umowy i innych załączników do SIWZ) mającej na celu ogłoszenie przetargu, przeprowadzenie postępowania (między innymi przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytanie wykonawców), wybór wykonawcy robót (między innymi udział w pracach komisji przetargowej jako członek komisji lub jako inna osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia),

- 5) przygotowanie ewentualnych wniosków do projektanta w celu poprawienia błędów dokumentacji projektowej,
- 6) kierowanie i koordynacja realizacją projektu, sporządzanie i przechowywanie dokumentacji związanej z kontraktem,
- 7) zapewnienie terminowego i prawidłowego zakończenia robót, zgodnie z harmonogramami określonymi w stosownych dokumentacjach technicznych,
- 8) dostarczanie Wykonawcy robót budowlanych dokumentacji projektowej robót oraz ewentualnych rozwiązań dodatkowych i zamiennych zatwierdzonych przez Zamawiającego,
- 9) akceptowanie potrzeby zlecenia uszczegółowienia dokumentacji w razie potrzeby rozwiązań dodatkowych i zamiennych powstałych w trakcie realizacji,
- 10) wizytowanie budowy, monitorowanie realizacji kontraktu, sprawdzanie obmiarów, nadzorowanie i odbiór robót w trakcie realizacji zadania,
- 11) składanie miesięcznych sprawozdań z przebiegu realizacji zadania, począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego po podpisaniu umowy,
- 12) prowadzenie procedur finansowych łącznie ze sprawozdawczością według zaleceń Zamawiającego lub wynikających z umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia z funduszy unijnych,
- 13) wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu będzie dostarczana Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej.
- 14) zapewnienie codziennej dyspozycyjności nadzoru robót na placu budowy,
- 15) rozwiązywanie w porozumieniu z Zamawiającym problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji robót,
- 16) kontrola i aprobaty dokumentów rozliczeniowych wykonawcy, opiniowanie wydłużenia czasu trwania kontraktu oraz zwiększania ceny kontraktowej w porozumieniu z Zamawiającym,
- 17) pisemne informowanie Zamawiającego o wszelkich faktach mających znaczenie dla realizacji kontraktu, a zwłaszcza o wszelkich zagrożeniach terminu zakończenia robót,
- 18) udostępnianie Zamawiającemu, na każde żądanie, wszelkich dokumentów związanych z realizacją kontraktu,
- 19) sprawdzenie dokładności przygotowania dokumentów do wniosku na uzyskanie decyzji użytkowania,
- 20) organizowanie przekazywania placu budowy i odbioru zrealizowanego zadania,
- 21) prowadzenie nadzoru inwestorskiego w branżach : konstrukcyjno-budowlanej, drogowej, wodno-kanalizacyjnej, elektryczno-energetycznej,
- 22) kontrola zapisów w dzienniku budowy stwierdzających zgodność realizacji inwestycji z pozwoleniem na budowę, dokumentacja techniczną, obowiązującymi przepisami, prawem budowlanym oraz umową o realizację inwestycji

Realizacja zadania jest w strefie konserwatorskiej A i strefie ochrony archeologicznej. Planowane zadanie ma być współfinansowane ze środków krajowych i unijnych. Po otrzymaniu dofinansowania zadanie musi być realizowane zgodnie z wytycznymi wynikającymi z umowy o dofinansowanie.

Zamawiający jest w trakcie uzgodnień dotyczących realizacji zadania.

Zamawiający dostarczy dokumentację techniczną (projekty budowlane, projekty wykonawcze, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie).

**Uwaga : Zobowiązuje się Wykonawców do zachowania poufności materiałów otrzymanych do przetargu w stosunku do zainteresowanych przyszłym przetargiem na roboty budowlane związanych z przedmiotowym zadaniem.**

#### 5. Wspólny słownik zamówień (CPV) :

CPV – 71541000-2 : usługi zarządzania projektem budowlanym

CPV – 71520000-9 : usługi nadzoru budowlanego

## V. Termin wykonania zamówienia

Planowany termin realizacji kontraktu na usługi z chwilą zawarcia Umowy o zastępstwo inwestycyjne do 31.12.2010 r.

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

O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
- 2.) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia.  
Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia należy rozumieć usługę polegającą na pełnieniu funkcji inwestora zastępczego lub funkcji inżyniera kontraktu przy realizacji budowy o charakterze wielobranżowym - w tym branży: Drogowa, konstrukcyjno-budowlana, sanitarna, elektryczna i elektroenergetyczna, - o wartości co najmniej 1.000.0000,00
- 3) dysponują wykwalifikowaną kadrą inspektorów nadzoru budowlanego z minimum 5-letnim stażem w pełnieniu tej funkcji oraz uprawnieniami w branżach drogowych, konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej oraz elektrycznej i elektroenergetycznej.

## **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi przedstawić w ofercie wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ);
2. Wykonawca składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków;
  - 3) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających (np. referencji), że co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia zostały wykonane należycie;
  - 4) wykaz osób do pełnienia funkcji inwestora nadzoru wraz z opisem posiadanego doświadczenia z podaniem dat rozpoczęcia i zakończenia prac, dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia i aktualnymi zaświadczeniami właściwej izby samorządu zawodowego.
3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
  - 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
  - 2) w przypadku, gdy wniosek składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy.
4. Wykonawcy zagraniczni
  - 1) wykonawca zagraniczny zamiast dokumentu określonego w ust.2 pkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie

otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków,

2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 1) Wykonawca składa dokument zawierający 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 - wystawione z odpowiednią datą wymagana dla tych dokumentów.

#### **VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują, w formie pisemnej na adres Zamawiającego – Urząd Miejski w Olsztynku, 11-015 Olsztynek, ul. Ratusz 1, lub faksem, nr: (089) 519-54-57.

*Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się w niniejszym postępowaniu drogą elektroniczną.*

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron, na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

1) w zakresie przedmiotu zamówienia: *Maria Wilk – pracownik UM w Olsztynku, (pokój nr5), tel.: (089) 519-54-79,*

2) w zakresie procedury przetargowej: *Marcin Kozłowski – pracownik UM w Olsztynku, (pokój nr14), tel.: (089) 519-54-64,*

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania, oraz udostępni ją na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępni ją na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

6. Odpowiedź udzielona przez Zamawiającego zmieniająca lub uzupełniająca zapisy dokumentacji przetargowej jest jednoznaczna z wprowadzeniem zmian do dokumentów przetargowych.

7. Za termin dostarczenia prośby o wyjaśnienie SIWZ przyjmuje się termin, w którym Zamawiający prośbę otrzymał tzn. termin, w którym prośba o wyjaśnienie treści SIWZ znalazła się w posiadaniu Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

9. Zamawiający informuje, że oryginał dokumentacji technicznej odnośnie przedmiotowego zamówienia udostępniany będzie do zapoznania się zainteresowanym Wykonawcom w godzinach pracy Urzędu.

#### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

#### **X. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy).

2. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę, pod rygorem nieważności, wykonawcy składają w formie pisemnej.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza wykonania robót przy udziale podwykonawców.
7. Oferta powinna być napisana czytelnie – trwała technika – oraz musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty).
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wykonawca winien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, oznaczone w następujący sposób:

**Urząd Miejski w Olsztynku**  
**11-015 Olsztynek**  
**ul. Ratusz 1**

### **OFERTA NA:**

Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. „Zagospodarowanie Rynku Głównego w Olsztynku”

*Nie otwierać przed dniem 20.04.2009 r. godz. 10 15.*

**UWAGA! Ponadto koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie.**

10. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne skutki braku powyższego oznaczenia.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
12. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 9, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami “zmiana” lub “wycofanie”.
13. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
14. Koperty oznaczone dopiskiem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Zwrot oferty wycofanej nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **XII. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / w zamkniętej kopercie na adres zamawiającego / w siedzibie Zamawiającego

**Urząd Miejski w Olsztynku**  
**ul. Ratusz 1**

**11-015 Olsztynek**

**Pokój nr 11 – sekretariat.**

**do dnia 20.04.2009 r. do godz. 10<sup>00</sup>**

2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres siedziby zamawiającego

**Urząd Miejski w Olsztynku**  
**ul. Ratusz 1**  
**11 - 015 Olsztynek**

3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
4. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego

**Urząd Miejski w Olsztynku**

**ul. Ratusz 1**

**11 -015 Olsztynek**

Pokój nr 11 w dniu 20.04.2009 r. o godz. 10<sup>15</sup>

5. Sesja otwarcia ofert  
Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.  
Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje:
  - 1) nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
  - 2) cena, termin wykonania zamówienia,
  - 3) warunki płatności zawarte w ofercie.
6. Oferty są jawne 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 one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji odczytywanych podczas otwarcia ofert, tj.: nazwy, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

### **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena ofertowa powinna obejmować wynagrodzenie ryczałtowe. Wstępne wynagrodzenie Inwestora Zastępczego, za pełnienie obowiązków w okresie prowadzenia robót budowlano-montażowych wynosi ..... złotych ( słownie:.....) wg wyliczenia: 1.800.000,00 złotych x ..... % = ..... złotych.

*Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania*

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Cenę oferty należy podać w złotych polskich wraz z podatkiem od towarów i usług.

### **XIV. Kryteria oceny oferty**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:  
**cena – znaczenie 100%**
2. W celu wyboru Wykonawcy, wszystkie oferty zostaną dokładnie przebadane pod względem kwalifikacji i wiarygodności Wykonawców oraz poziomu cen ofertowych.
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalnie 100 pkt.  
Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego Wykonawcy w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat treści złożonej oferty.
5. Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert wg poniższych zasad:

**$C_{min} \times 100$**

**$K = \frac{C_{min}}{C_{of}}$**

**Cof**

*K – współczynnik oceny oferty, liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku*

*Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT)*

*Cof – cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT)*

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty i oceny ofert Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryteria określone w SIWZ.

Oferta która uzyska największą wartość współczynnika K, liczonego według powyższego wzoru, zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w „Pzp” oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

**XV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowane na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia 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,
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

**XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza. Wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości 5% ceny ofertowej przedstawionej przez Wykonawcę.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

1. w pieniądzu: sposób przekazania – na konto zamawiającego w BS Olsztynek nr 33 8823 0007 2001 0000 0169 0003,
2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
3. w gwarancjach bankowych,
4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,



5. w 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.  
Sposób przekazania zabezpieczeń, o których mowa w pkt. 2 do punktu 5 : w Urzędzie Miejskim w Olsztynku, w pokoju nr 11 – sekretariat.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
10. Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
11. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia i zwracana jest nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 4**

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

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku Postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub 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. Protest dotyczący treści ogłoszenia, postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenie SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni do dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
8. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

**XVIII. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**XIX. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

**XX. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające

**XXI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

**XXII. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania drogą elektroniczną

**XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

Dodatkowe informacje odnoszące się rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zawarte zostały we wzorze umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ**.

**XXIV. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XXVI. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.olsztynek.pl](http://www.olsztynek.pl) w zakładce BIP

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu Wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

**XXVII. Podwykonawcy**

Nie dopuszcza się podwykonawców

**XXVIII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuwzględnionych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (tj. Dz. U z 2007r. Nr 223 poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) oraz przepisy wykonawcze.
2. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
  - b) Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - c) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - d) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - e) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
  - f) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów
  - g) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

#### **XXIX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy wykonawcy;
2. załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
3. załącznik nr 3 – wykaz zrealizowanych zadań
4. załącznik nr 4 – wzór umowy;