



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Nazwa zamówienia publicznego:**

## **I. „Modernizacja pomieszczenia sali konferencyjnej w Urzędzie Miejskim 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 roboty budowlane prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 5 150 tys. euro.

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).

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. „Modernizacja pomieszczenia sali konferencyjnej w Urzędzie Miejskim w Olsztynku”.**

**Przedmiot zamówienie obejmuje zadania:**

1. branżę elektryczną
2. instalację wentylacji i klimatyzacji
3. architekturę wnętrza

- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera dokumentacja projektowa – **załącznik nr 6 - Opis techniczne i załącznik nr 7 projekt budowlany**

- a) Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień:  
Kod CPV: 45.21.23.50-4 Budynki o szczególnej wartości historycznej lub architektonicznej  
Kod CPV: 45.40.00.00-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych  
Kod CPV: 45.33.10.00-6 Instalowanie urządzeń grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych  
Kod CPV: 45.31.12.00-0 Roboty w zakresie instalacji elektrycznej.

- b) Szczegółowy zakres robót określa przedmiar robót – **załącznik nr 8**
- 3) Ogólne warunki realizacji robót budowlanych
  - a) Roboty należy prowadzić w sposób gwarantujący spełnienie warunków i wymagań:
    - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118),
    - Warunków technicznych wykonania i odbioru robót budowlano-montażowych,
    - Obowiązujących polskich norm i norm branżowych,
    - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz.690 z póź. zm.),
    - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.06.2003 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. Nr 121, poz. 139),
    - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21.04.2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 80, poz. 563),
    - Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.08.2003 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., nr 169, poz. 1650).
- 4) Wykonawca obowiązany jest wykonać roboty zgodnie z zawartą umową, udostępnioną dokumentacją techniczną, zasadami wiedzy i sztuki budowlanej.

## V. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia – **do dnia 31 marca 2009 r.,**

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

1. Do udziału w postępowaniu zaproszeni są Wykonawcy spełniający następujące warunki:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp;*
  - 2) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;*
  - 3) złożą pisemną ofertę (na załączonym druku) wraz z kosztorysem ofertowym;*
  - 4) akceptują wzór umowy przedstawiony na załączniku 5 do SIWZ;*
  - 5) wykonali w ciągu ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przynajmniej 1 robotę o łącznej wartości 100 tys. zł i zakresie obejmującym zadanie wykonania robót budowlanych;*
  - 6) dysponują personelem odpowiedzialnym za wykonanie zamówienia tj.: osobą / osobami posiadającą /posiadającymi uprawnienia o specjalności budowlanej, elektrycznej i sanitarnej .*
2. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie analizy dokumentów oraz oświadczeń, które Zamawiający określił w SIWZ jako konieczne do złożenia przez wykonawcę przy zastosowaniu kryterium „spełnia”, „nie spełnia”.
3. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Katalog zamknięty przesłanek stanowiących podstawę wykluczenia Wykonawcy z postępowania określa art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. art. 23 ustawy Pzp).
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp muszą być spełnione przez każdego z tych wykonawców, natomiast warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp mogą być spełnione łącznie przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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

*Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi przedstawić w ofercie następujące dokumenty:*

*1) wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ);*

*2) kosztorys ofertowy (na podstawie dołączonego do SIWZ opisu i przedmiaru robót). Przedmiar robót należy traktować jedynie pomocniczo – wyliczona cena jest ceną ryczałtową i nie będzie zmieniana bez względu na ewentualne różnice pomiędzy przedmiarem, dokumentacją a robotami wykonanymi w rzeczywistości.*

*3) oświadczenie wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ);*

*4) oświadczenie, że umowa zostanie podpisana bez zmian, w formie zaproponowanej przez Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ (złożone na formularzu ofertowym);*

*5) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*

*6) wykaz wykonanych (tj. rozpoczętych i zakończonych) w ciągu ostatnich pięciu lat robót budowlanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje od poprzednich Zamawiających lub protokół odbioru końcowego robót) przedstawiony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ; dla uznania ważności oferty należy wykazać wykonanie przynajmniej 1 roboty o łącznej wartości 100 tys. zł i zakresie obejmującym przedmiot zamówienia.*

*7) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, potwierdzone niezbędnymi w realizacji niniejszego zamówienia uprawnieniami do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych (w tym uprawnienia o specjalności budowlanej, elektrycznej i sanitarnej) oraz aktualne zaświadczenie o przynależności tej osoby do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.*

**Informacje dodatkowe dotyczące oświadczeń i dokumentów:**

- Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

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

- W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy ze współników musi złożyć dokumenty wymienione w pkt. 3 i 5. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

- Do formy i treści dokumentów składanych przez wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej postanowienia § 2 „rozporządzenia” stosuje się odpowiednio.

## **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:

– w zakresie przedmiotu zamówienia: *Halina Zmysłowska – pracownik UM w Olsztynku,*

*(pokój nr10), tel.: (089) 519-54-82,*

– 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.

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.

1.

## **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 dopuszcza wykonanie 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 MODERNIZACJĘ POMIESZCZENIA SALI KONFERENCYJNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W OLSZTYNKU***

***Nie otwierać przed dniem 26.01.2009 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 26.01.2009 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 26.01.2009 r. o godz. 10<sup>15</sup>**

5. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebrany Wykonawcom informację 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:

- nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- cena, termin wykonania zamówienia,
- okres gwarancji i 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

Cena ofertowa powinna obejmować wynagrodzenie ryczałtowe. Zaakceptowana cena jest niezmienna bez względu na to czy w objętych zamówieniem roboty budowlane były właściwie obliczone pod względem ilości (przedmiary) oraz czy ceny jednostkowe robót w ofercie odpowiadały poziomowi cen w okresie ich wykonania.

Zakres robót, który jest podstawą do określenia tej ceny musi być zgodny z zakresami robót określonymi w opisie technicznym i przedmiarze robót oraz z zasadami współczesnej wiedzy technicznej.

*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:

$$K_{min} \times 100$$

$$K = \frac{C_{of}}{C_{min}} \times 100$$

**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 od Wykonawcy, 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 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, 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 5**

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

1. Prawo do wniesienia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. 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.
3. Protest, wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a w przypadku protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie 7 dni od dnia opublikowania ogłoszenia lub zamieszczenia Specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów tylko w formie pisemnej na adres Zamawiającego, podany w Dziale I niniejszej specyfikacji. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
5. Zamawiający rozstrzyga protest w ciągu 10 dni od upływu ostatniego terminu na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uważa się za jego oddalenie.
6. Pozostałe informacje dotyczące Protestów znajdują się w Dziale VI, Rozdział 2 Prawa zamówień publicznych „Protest”.

**XIX. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**XX. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

**XXI. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające

**XXII. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

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

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania drogą elektroniczną

**XXIV. 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 5 do SIWZ**.

**XXV. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

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

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XXVII. 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).

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

**XXVIII. Podwykonawcy**

Dopuszcza się podwykonawców

**XXIX. 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 przepisy wykonawcze.
2. Zasady udostępniania dokumentów:
  - 1) 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.
  - 2) Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
    - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
    - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
    - Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
    - Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł,
    - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
  - 3) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

**XXX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

- załącznik nr 1 – formularz ofertowy wykonawcy;
- załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- załącznik nr 3 – wykaz zrealizowanych zadań podobnych lub tożsamyh wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat robót budowlanych o podobnym charakterze;
- załącznik nr 4 – wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie;
- załącznik nr 5 – wzór umowy;
- załącznik nr 6 – opisy techniczne;
- załącznik nr 7 – projekt budowlany
- załącznik nr 8 – przedmiary robót

