

**ZAMAWIAJĄCY: Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie**

**Adres: ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie**

**tel. (56) 69-76-800, fax. (56) 69-79-001**

**e-mail: [umig@jablonowopomorskie.pl](mailto:umig@jablonowopomorskie.pl)**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na :

„Wymiana pokrycia dachu z naprawą konstrukcji, przebudowa i remont pomieszczeń Biblioteki  
Miejskiej w Jabłonowie Pomorskim”.

Wartość szacunkowa zadania nie przekracza równowartość kwoty 30.000 euro

Opracował:

Benedykt Stecki

KIEROWNIK BIURO  


mgr inż. Benedykt Stecki

Zatwierdził:

  
BURMISTRZ

Przemysław Górski

Jabłonowo Pomorskie , dnia 14.10.2015 r.

## I. Postanowienia ogólne.

### 1. Informacja o Zamawiającym.

Zamawiającym jest Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie w imieniu której postępowanie prowadzi: Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie  
Adres: ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie  
Tel./fax.: (56) 69-76-800 / (56) 69-79-001  
NIP 874-17-64-775, Regon: 871118431

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:  
imię i nazwisko: Benedykt Stecki  
tel./fax: (56) 69-76-819 / (56) 69-76-001  
e-mail: benedykt.stecki@jablonowopomorskie.pl

### 3. Podstawa prawna.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2013.907 ze zm.) bez stosowania przepisów ustawy z zastosowaniem art.11 ust.5, zgodnie z którym Zamawiający może zamieścić ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych, którego zamieszczenie ze względu na wartość nie jest obowiązkowe.

### 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie w niniejszej Specyfikacji. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### 5. Oferty wariantowe i częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### 6. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia w ramach przedmiotowego zamówienia umowy ramowej.

### 7. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej po dokonaniu oceny ofert.

### 8. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

### 9. Pisemność postępowania.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail [umiq@jablonowopomorskie.pl](mailto:umiq@jablonowopomorskie.pl).

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

### 10. Wyjaśnienia.

Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień. Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz opublikowana na stronie internetowej [www.jablonowopomorskie.pl](http://www.jablonowopomorskie.pl) w BIP w zakładce przetargi. Odpowiedzi będą stanowić integralną część SIWZ.

**11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN (polskich złotych).** Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.

## II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.

### 1/ Przedmiot zamówienia.

Nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego: .

Wymiana pokrycia dachu z naprawą konstrukcji, przebudowa i remont pomieszczeń Biblioteki Miejskiej w Jabłonowie Pomorskim.

Lokalizacja – Jabłonowo Pomorskie ul. Rynek 8 – działka nr 541/4 i 541/5 – obręb Jabłonowo.

#### Opis przedmiotu zamówienia:

- rozebranie pokrycia z papy asfaltowej łącznie z deskowaniem z utylizacją i transportem do miejsca utylizacji – 200,88 m<sup>2</sup>;
  - rozebranie rynien i rur spustowych nie nadających się do użytku – 53 m
  - wykonanie wymiany elementów konstrukcyjnych dachu – 310,4 m.
  - ułożenie membrany izolacyjnej, wykonanie łączenia i pokrycia z blachy stalowej trapezowej ocynkowanej – 200,88 m<sup>2</sup>
  - wymiana stolarki okiennej – 7,08 m<sup>2</sup>.
  - remont i przebudowa pomieszczeń biblioteki z wykonaniem stropu podwieszanego o powierzchni 142,52 m<sup>2</sup>.
  - wymiana opraw oświetleniowych w pomieszczeniach biblioteki – 13 kpl.
- Lokalizację obiektu na terenie działki zaznaczono na mapie stanowiącej Załącznik nr 2 do SIWZ

### 2/ Szczegółowy zakres robót i materiały z jakich należy je wykonać określają :

- Projekt budowlany, – załącznik Nr 1 do SIWZ;

- Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – załącznik Nr 2 do SIWZ
- Przedmiar robót z kosztorysem nakładczym - Załącznik nr 5 do SIWZ

Przedmiot zamówienia posiada kod CPV – **45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne.**

**Wszelkie, użyte w dokumentacji stanowiącej opis przedmiotu zamówienia wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia materiałów należy traktować jako materiał informacyjny. We wszystkich przypadkach dopuszczalne jest zastosowanie materiałów równoważnych.**

### 3/ Termin i miejsce realizacji zamówienia.

Zamówienie realizowane będzie na terenie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w Jabłonowie Pomorskim, zgodnie z opisem zawartym powyżej. **Termin rozpoczęcia realizacji zadania – 28 października 2015 r. Termin zakończenia realizacji zadania - do dnia 15 grudnia 2015 r.**

## III. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych od wykonawcy

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) muszą mieć prawo do występowania w obrocie prawnym w zakresie objętym zamówieniem oraz posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  - kierownik budowy – posiadający stosowne uprawnienia budowlane i aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Samorządu Zawodowego w oparciu o art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r o samorządach zawodowych architektów, inżynierów oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r, Nr 5, poz.42 ze zm.),
- 3) wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie;
- 4) udokumentują, iż w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie i rzetelnie wykonali co najmniej 1 zamówienie obejmujące roboty w zakresie będącym przedmiotem zamówienia o porównywalnym charakterze i złożoności, podając nazwy, adresy inwestorów obiektów zrealizowanych w ramach tych zamówień. W przypadku składania oferty przez podmioty wspólne, warunek musi spełnić, co najmniej jeden podmiot.
- 5) Posiadają polisę lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie OC w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 100 000 PLN

### Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia

- 1) Wykonawca musi udzielić na wykonane roboty gwarancji co najmniej na 36 miesięcy.
- 2) Materiały użyte przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia będą posiadać odpowiednie deklaracje zgodności, atesty i będą zgodne z przewidzianymi prawem normami.

### Uwaga:

**Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.**

### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 3 do SIWZ;
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:
  - a) oświadczenie o treści określonej na podstawie art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 4 do SIWZ;
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - c) oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - d) wykaz co najmniej 1 roboty wykonanej i zakończonej w ciągu ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie. W zakresie będącym przedmiotem zamówienia z podaniem jej wartości oraz daty i miejsca wykonania, wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że robota te zostały wykonana należycie – załącznik własny wykonawcy;
  - e) wykaz osób, określonych w pkt. III.1.2 które będą wykonywać zamówienie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, oraz załącznikami: uprawnieniami kierownika budowy i aktualnym zaświadczeniem o przynależności do Okręgowej Izby Samorządu Zawodowego w oparciu o art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r o samorządach zawodowych architektów, inżynierów oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 r, Nr 5, poz.42 ze zm.)

- załącznik własny wykonawcy,
- f) polisę ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności.
- 3) Formularz cenowy, stanowiący zestawienie wartości robót z kosztorysu ofertowego;
- 4) Parafowany wzór umowy jako akceptacji jej treści i warunków wg załącznika Nr 6 do SIWZ;
- 5) Dowód wpłacenia/wniesienia wadium;
- 6) Dane dotyczące podwykonawców – wykonawca w formularzu oferty musi wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku wystąpienia takiej okoliczności);

### 3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

- 1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie
  - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) od a) do c) specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
  - b) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - c) Oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez pełnomocnika o którym mowa w lit. b).

**Uwaga:** Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy.

### IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca określa cenę realizacji całości zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto oferty zgodnie z kosztorysem ofertowym formularzem cenowym.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
3. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia;
4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, po wyrażeniu zgody przez wykonawcę będą poprawione, w przypadku, gdy wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki, oferta zostanie odrzucona.

### V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszych ofert.

#### 1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert na poszczególne części zamówienia będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

**I etap:** badanie ofert w zakresie wymagań formalno - prawnych i kompletności

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady "spełnia" "nie spełnia" na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2) SIWZ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone i pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### 2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszych ofert dla poszczególnych części zamówienia, zamawiający przyjął następujące kryterium - przypisując mu odpowiednio wagę procentową: **cena oferty brutto - 97%**

**okres gwarancji - 3%**

#### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Do porównania i oceny ofert w kryterium cena i okres gwarancji zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Ocena punktowa kryterium ceny} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 97 \text{ punktów}$$

Kryterium gwarancji:

- Gwarancja 36 miesięcy – 1 punkt
- Gwarancja 48 miesięcy – 2 punkty
- Gwarancja 60 miesięcy – 3 punkty

- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wynikającą z sumy ocen przyjętych kryteriów
- 3) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### VI. Forma i zasady wnoszenia wadium.

#### 1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 1 500,00.żł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych)

## 2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

## 3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego nr : **50 9484 1150 0400 0547 2004 0007** najpóźniej w dacie składania ofert, pieniądze muszą się znaleźć na koncie Zamawiającego. Kserokopię dowodu wpłaty (polecenie przelewu) należy dołączyć do oferty.

2) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. Ponadto do oferty należy dołączyć, w osobnej koszulce, oryginał tego dokumentu. Nie bindować i nie zszywać z ofertą.

**Uwaga:** Wadium musi być zabezpieczone na okres 30 dni, licząc od daty składania ofert - termin związania ofertą. Oferta zabezpieczona na okres krótszy niż wymagany zostanie odrzucona.

3) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.

4) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie - Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy ;
- c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## 4. Zwrot wadium

Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 5.

1. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je 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.

4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o uzupełnienie dokumentów lub oświadczeń nie złożył ich, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## 5. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w Dziale VI pkt 3 ppkt. 4 lit a, b i c SIWZ.

## VII. Zasady przygotowania oferty

### 1. Wymogi formalne

1) Oferta musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 3.

2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności,
- b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną bądź czytelny podpis przez osobę(-y)

- upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
- d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ
- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.
- 5) Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą "Za zgodność z oryginałem" i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 6) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **"INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI** (t.j. Dz. U. z 2003 r nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

#### **2. Opakowanie oferty**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie musi zostać opatrzona nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu z dopiskiem "OFERTA, NIE OTWIERAĆ PRZED 23.10.2015 r."
- 3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w. i dopisać "Oferta - dostarczyć do pok. 10",
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
- 5) W celu uniknięcia przypadkowego otwarcia oferty przesyłanej pocztą, powinna ona zostać zapakowana w dodatkową kopertę zewnętrzną – zabezpieczającą.

#### **3. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych).

**4. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.**

### **VIII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 10 I piętro **do dnia 23 października 2015 r. do godziny 11.00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 1 parter, w dniu składania ofert, o godzinie **11.25**

#### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

#### **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni . Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

## 5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”

## IX. Istotne postanowienia umowy

### 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego, zgodnie z wzorem umowy.

2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) 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.

3) W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- a. w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w BS Brodnica nr: 50 9484 1150 0400 0547 2004 0007 najpóźniej w dacie podpisania umowy. Kserokopia dokonania wpłaty (polecenie przelewu) powinna zostać przekazana przed podpisaniem umowy.
- b. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 30 – najpóźniej w dacie podpisania umowy.

### 2. Termin płatności:

1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne wykonawcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

2) Zamawiający nie przewiduje w trakcie realizacji umowy płatności częściowych.

### 3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w wzorze umowy.

### 4. Istotne terminy w realizacji zamówienia.

Termin rozpoczęcia robót: od dnia 28.10.2015 r., termin zakończenie realizacji robót do dnia 15.12. 2015 r.

### 5. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 6 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

### 6. Kosztorys ofertowy.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana dostarczy szczegółowy kosztorys ofertowy na kwotę zgodną ze złożoną ofertą.

## IX. Postanowienia końcowe.

### 1. Ogłoszenie o wyborze oferty i wyniku postępowania

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 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,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

Zamawiający zamieści również informację o wyborze najkorzystniejszej oferty również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

2) Zamawiający po zawarciu umowy zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, we własnej siedzibie oraz na stronie internetowej..

### 2. Środki ochrony prawnej

1) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy prawo zamówień publicznych nie przysługują wykonawcom z uwagi na niestosowanie przepisów ustawy do niniejszego postępowania na podstawie art. 4 pkt 8.

2) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego.

3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami prawa, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4). Odwołanie wnosi się do Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w terminie 2 dni od dnia w którym wykonawca otrzymał informację o wykluczeniu z postępowania lub odrzuceniu oferty.

5). Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie w terminie 1 dnia rozpatruje odwołanie i rozstrzyga co do zasadności jego wniesienia. Od rozstrzygnięcia odwołania nie przysługuje skarga.

### **3. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Termin i miejsce podpisania umowy**

1) Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

2) Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do podania formy i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Wykaz załączników:**

- 1) Projekt budowlany – załącznik Nr 1 do SIWZ;
- 2) SST wykonania i odbioru robót – załącznik Nr 2 do SIWZ
- 3) Formularz oferty – zał. Nr 3 do SIWZ;
- 4) Oświadczenie wykonawcy – zał. Nr 4 do SIWZ;
- 5) Przedmiar robót z kosztorysem nakładczym – zał. Nr 5 do SIWZ;
- 6) Wzór umowy z wykonawcą – zał. Nr 6 do SIWZ.