



**GMINA GOLESZÓW**  
ul. 1 Maja 5  
42-440 GOLESZÓW  
Nr sprawy: PUE.271.11.2013

## GMINA GOLESZÓW



### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy  
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907)

Przedmiot zamówienia:

**Zagospodarowanie terenu w Dzięgielowie – przetarg Nr 2**

Zatwierdzam:

Wójt Gminy  
*[Signature]*  
Krzysztof Gajcar

Goleszów, dnia *19.09.2013*

## Rozdział I. Zamawiający.

|                             |                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Nazwa                     | Gmina Goleszów                                                                                                               |
| • NIP                       | 5482404996                                                                                                                   |
| • miejscowość, kod pocztowy | 43-440 Goleszów                                                                                                              |
| • ulica, Nr domu            | 1 Maja 5                                                                                                                     |
| • telefony                  | (033) 478 05 10 – 13                                                                                                         |
| • fax                       | (033) 479 05 16                                                                                                              |
| • e-mail                    | urząd@goleszow.pl                                                                                                            |
| strona internetowa          | <a href="http://www.goleszow.bip.net.pl">www.goleszow.bip.net.pl</a><br><a href="http://www.goleszow.pl">www.goleszow.pl</a> |
| Godziny urzędowania:        | poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.00 – 15.00<br>środa: 7.00 – 16.00<br>piątek: 7.00 – 14.00                                  |

## Rozdział II. Tryb postępowania.

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 903), zwanej dalej „ustawą PZP”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). W sprawach nieuregulowanych ustawą PZP zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Informacje ogólne:
  - 1) nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych,
  - 2) nie przewiduje się możliwości udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP,
  - 3) nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych,
  - 4) nie przewiduje się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych (PLN),
  - 5) nie przewiduje się prowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - 6) w niniejszym postępowaniu Zamawiający przewiduje wniesienie przez Wykonawcę wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
  - 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
  - 8) zakres robót budowlanych objętych niniejszym postępowaniem współfinansowany jest środkami Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
  - 9) nie przewiduje się organizowania zebrania Wykonawców,
  - 10) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy PZP,
  - 11) w przypadku, o którym mowa wyżej, Wykonawcy składają dokument upoważniający do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Upoważnienie powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Z upoważnienia powinna wynikać wola wszystkich wykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu. Upoważnienie winno wskazywać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
  - 12) Zamawiający nie przewiduje w SIWZ wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy,



13) Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.

### Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zagospodarowanie terenu o powierzchni ok. 0,61 ha położonego w Dzięgielowie, działki Nr 126/120, 126/21, 126/24 i 1056 polegające na budowie skweru wiejskiego z parkingiem, ciągami pieszymi i wiatą odpoczynkową.
2. Zakres robót budowlanych obejmuje:
  - wykonanie nowego ciągu pieszo jezdnego, budowę 22 miejsc parkingowych oraz przebudowę zjazdu z drogi powiatowej. Nawierzchnia z kostki brukowej gr. 8 cm o powierzchni łącznej 519,5 m<sup>2</sup>,
  - wykonanie ciągów alei spacerowych o nawierzchni z kostki brukowej i powierzchni łącznej 410,3 m<sup>2</sup>,
  - małą architekturę, urządzenie zieleni wraz z budową oświetlenia typu parkowego,
  - odprowadzenie wód opadowych z powierzchni utwardzonych i wykonanie studni chłonnych.

Szczegółowy zakres robót zawarty jest w dokumentacji budowlanej, przedmiarach robót oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, stanowiących załączniki Nr 1-3 do niniejszej SIWZ.

3. Roboty realizowane winny być zgodnie z projektem budowlanym, przedmiarem robót, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót i ofertą Wykonawcy. Zamawiający posiada ostateczną decyzję pozwolenia na budowę Nr 1369 z dnia 24.08.2012 r. wydaną przez Starostę Cieszyńskiego.
4. We wszystkich przypadkach gdzie w opisie przedmiotu zamówienia występują znaki towarowe, patenty czy pochodzenie dodaje się wyrazy „lub równoważne”.

Uwaga!

W projekcie budowlanym jako nawierzchnia alejek i utwardzonych ciągów pieszych przyjęta została kostka typu „Behaton”, Zamawiający dopuszcza zastosowanie kostki brukowej typu „Nostalit” lub „Piccola”.

Wiąta przystankowa winna spełniać minimalne parametry techniczne określone w poz. 85 przedmiaru robót. Kolor lakieru zielony.

W ramach zadania nie będzie realizowany projekt budowlany w części dotyczącej placu zabaw dla dzieci oraz system monitoringu wizyjnego.

5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

45 23 32 50-6 Roboty w zakresie nawierzchni, z wyjątkiem dróg

45 23 31 61-5 Roboty budowlane w zakresie ścieżek pieszych

45 23 32 22-1 Roboty budowlane w zakresie układania chodników i asfaltowania

45 23 62 90-9 Naprawa terenów rekreacyjnych

### Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: do 30.11.2013 r.

### Rozdział V. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia kryterium na



podstawie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. ustawy PZP, według zasady spełnia, nie spełnia.

2) posiadają wiedzę i doświadczenie.

Wykonawca musi przedłożyć wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączyć dowody dotyczące najważniejszych robót, określające, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być poświadczenia lub inne dokumenty, jeżeli Wykonawca z uzasadnionych przyczyn o charakterze obiektywnym nie jest w stanie uzyskać poświadczeń. Zamiast poświadczenia, o którym mowa powyżej Wykonawca może przedłożyć dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz.1817). Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa powyżej w przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił warunek posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykaże, że wykonał w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 1 zamówienie obejmujące wykonanie robót brukarskich na powierzchni nie mniejszej niż 800 m<sup>2</sup>.

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie załączonych do oferty dokumentów zgodnie z formułą spełnia, nie spełnia. Wzór wykazu stanowi załącznik Nr 7 do SIWZ.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że dysponuje kierownikiem budowy posiadającym uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno budowlanej lub w specjalności drogowej.

Kierownik budowy musi posiadać uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. Nr 83, poz. 578 z późn. zm.) lub odpowiadające im ważne uprawnienia wydane na podstawie innych przepisów.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie:

- a) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami,
- b) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, według zasady spełnia, nie spełnia.

4) sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia kryterium na



podstawie oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. ustawy PZP, według zasady spełnia, nie spełnia.

**Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy UPZ.**

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie może być złożone wspólnie,
  - 2) wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone;
  - 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
  - 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu



składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- 5) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w Rozdziale VI pkt 2.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

W przypadku gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terenem Rzeczypospolitej Polski przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;

5. Inne dokumenty

- 1) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawieraniu umowy w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa,
  - 2) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną,
  - 3) kosztorys ofertowy,
  - 4) parafowany wzór umowy,
  - 5) dokument potwierdzający wniesienie wadium.
6. Dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
7. Zamawiający w zakresie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dopuszcza wydruk komputerowy aktualnej informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, pod warunkiem, że posiada on cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w tym Rejestrze lub ewidencji.
8. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty, które części zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli zamierza).
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:



- 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- 2) zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i musi mieć formę pisemną,
- 4) pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem,
- 5) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Zamawiający dopuszcza prowadzenie korespondencji zawierającej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w sprawie zamówienia publicznego, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli korespondencja przekazana będzie faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
2. Korespondencję należy kierować na adres:  
**Urząd Gminy Goleszów, 43-440 Goleszów, ul. 1 Maja 5**  
fax Nr 33 479 05 16, e-mail: [urząd@goleszow.pl](mailto:urząd@goleszow.pl)
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane Zamawiającemu faksem lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu, w godzinach pracy Urzędu Gminy Goleszów.
4. Powyższe zasady porozumiewania się nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 PZP, ze względu na konieczność zachowania formy tychże oświadczeń lub dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817) lub przepisów Kodeksu cywilnego – w przypadku pełnomocnictwa.
5. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego do składania ofert. Analogiczna co do treści odpowiedź, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy PZP udzielona będzie Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację bezpośrednio od Zamawiającego oraz będzie ona opublikowana na stronie [www.goleszow.bip.net.pl](http://www.goleszow.bip.net.pl).
6. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Modyfikacja treści SIWZ:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ,



- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w Rozdziale I SIWZ,
  - 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert,
  - 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne,
  - 5) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych druk o nazwie „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia” zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, przedłużając jednocześnie termin do składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach;
  - 6) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia”, Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej określonej w rozdz. I niniejszej SIWZ.
8. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:
- 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu albo potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 ustawy PZP. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Nie uzupełnienie oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego w odpowiedzi na ww. wezwanie, może skutkować zatrzymaniem wadium wraz z odsetkami na mocy art. 46 ust. 4a ustawy PZP;
  - 2) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów:
    - a) potwierdzających spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
    - b) potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego;
  - 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
  - 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu;
  - 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym, terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;



- 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
  - Zbigniew Kohut - podinspektor ds. projektów unijnych, Urzędu Gminy Goleszów, tel. 048 33 4790510 wew. 45, e-mail: [zbyszekkohut@interia.pl](mailto:zbyszekkohut@interia.pl), w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.
  - Lidia Poniatowska – Kierownik Referatu Komunalnego Urzędu Gminy Goleszów, tel. 048 33 4793833, e-mail: [urząd@goleszow.pl](mailto:urząd@goleszow.pl), w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.

## Rozdział VIII. Wadium

Oferta musi być zabezpieczona **wadium w wysokości 4.300,00 zł** (słownie: cztery tysiące trzysta). Gwarancja ubezpieczeniowa, gwarancja bankowa i poręczenie złożone jako zabezpieczenie wadium musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy PZP, tj.:

- 1) w pieniądzu,
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) w gwarancjach bankowych,
- 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

### Informacje dodatkowe:

1. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę i godzinę wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
2. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Cieszynie o/Goleszów Nr **25 8113 1020 2002 0000 0648 0039**, z zaznaczeniem „Wadium przetargowe Nr sprawy PUE.271.11.2013”.
3. Wadium wniesione w poręczeniach lub gwarancjach należy złożyć w formie oryginału przed upływem terminu składania ofert tj.: do dnia **03.10.2013** r. do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego, adres jak we wstępie SIWZ pok. Nr 9 (sekretariat) Zaleca się zamieścić dokument wadialny w taki sposób, aby jego zwrot przez Zamawiającego nie naruszył integralności oferty i dołączonych oświadczeń wraz z dokumentami (np. umieszczony w koszulce, co pozwoli na swobodne oddzielenie wadium od reszty dokumentów).
4. Wadium wniesione w formie poręczeń lub gwarancji będzie akceptowane przez Zamawiającego, jeżeli będzie zawierać wszystkie określone ustawą PZP przypadki utraty wadium przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, klauzulę o nieodwołalności oraz zapewnienie bezwarunkowej wypłaty przez Gwaranta na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego pełnej kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy PZP.
5. Zwrot lub zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z następującymi zasadami wynikającymi z art. 46 ustawy PZP:



- 1) Zamawiający zwróci wniesione wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 6 ppkt 2) niniejszego rozdziału.
  - 2) Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 3) Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  - 4) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium zgodnie z zapisem pkt 5.1) niniejszego rozdziału, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania, jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca ten wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
  - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

## **Rozdział IX. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, zgodnie z art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy PZP.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wymagania podstawowe.
  - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - 2) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
  - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) Zamawiających jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.



- 4) Uprawnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów), zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w tych dokumentach.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust 4 Ustawy.

## 2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Zaleca się, aby format oferty był nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty załączone do oferty w języku obcym są składane w formie: oryginału lub odpisu lub wypisu lub wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 2) Stosowne wypełnienia według wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Zamawiający zaleca przy sporządzaniu oferty wykorzystanie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie dokumentów opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
- 4) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ muszą mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu. Dopuszczalne jest wypełnienie ręczne pismem drukowanym, pod warunkiem zachowania ich czytelności.
- 5) Całość oferty musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, bindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką, z zastrzeżeniem Rozdział VIII pkt 3..
- 6) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te winny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 7) Wszelkie miejsca w ofercie, w której Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 8) Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy, upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia



dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

- 10) Wykonawca jest świadomy odpowiedzialności wynikającej art. 297 § 1 k.k., zgodnie, z którym; „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie Ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.
- 12) Zamawiający zwraca uwagę na konieczność przedstawienia oryginału lub kopii dokumentu w formie zapewniającej jej czytelność.

**3. Zamawiający poprawia w ofercie:**

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**4. Zawartość oferty.**

- 1) Formularz Oferty, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ,
- 2) stosowne Pełnomocnictwo(a), - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
- 3) dowód wniesienia wadium,
- 4) pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale VI SIWZ,
- 5) kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie przedmiaru robót,
- 6) Zamawiający zaleca, aby oferta była złożona w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą ( firmą ) i adresem Wykonawcy, według poniższego wzoru:

.....  
Nazwa i adres oferenta

Gmina Goleszów  
ul. 1 Maja 5,  
43-440 Goleszów

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

*Zagospodarowanie terenu w Dzięgielowie – przetarg Nr 2*

**Nr sprawy PUE.271.11.2013**

**Nie otwierać przed 03.10.2013 godz. 11:00**



5. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli oferta zawiera informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), odpowiedni jej fragment powinien być oznaczony klauzulą **NIE UDOSTĘPNIAC - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

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

1. Oferty należy złożyć w:

**Urządzie Gminy Goleszów, ul. 1 Maja 5, biuro podawcze - sekretariat Urzędu Gminy pokój Nr 9, I piętro.**

2. Termin składania ofert upływa w dniu **03.10.2013 r. o godz. 10:00**

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się termin wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego i jej zarejestrowania w pomieszczeniu wskazanym w punkcie 1, jako miejsce składania ofert.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

3. Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Gminy Goleszów, pokój Nr 17 sala posiedzeń dnia: **03.10.2013 r. o godz. 11:00.**

4. Sesja otwarcia ofert:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranim Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena oferty, termin wykonania, warunki płatności, okres gwarancji.

5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z publicznego otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

## Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy PZP oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Szczegółowe wyliczenie ceny dokonane winno być w oparciu o kosztorys ofertowy skrócony zawierający minimum: opis robót, ilość, jednostkę miary, cenę jednostkową, wartość pozycji. Kosztorys winien zostać sporządzony w oparciu o przedmiar robót dołączony do SIWZ – załącznik Nr 3. W kosztorysie ofertowym winne zostać uwzględnione wszystkie pozycje tego przedmiaru robót. Do całości kosztorysu netto doliczony winien zostać podatek VAT. Kosztorys musi zawierać także tabelę elementów scalonych dla działów i rozdziałów jak w przedmiarze robót oraz wskaźniki cenotwórcze, tj. stawkę roboczogodziny, narzuty kosztów ogólnych i zysku.
3. W ofercie należy podać cenę ryczałtową brutto, obliczoną w oparciu o przedmiar robót i sporządzony na jego podstawie kosztorys ofertowy, podatek VAT w %, podatek VAT w złotych i cenę netto w złotych polskich – zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej SIWZ – wzór formularza ofertowego.



4. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z całkowitym zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena ma zawierać wszystkie koszty prac, materiałów, sprzętu, opracowań, opłat, uzgodnień, dojazdów, oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami.
5. Wszystkie wartości w ramach niniejszego postępowania będą określone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a płatności realizowane będą wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek.

### Rozdział XIII. Kryterium oceny oferty.

1. Oferty sprawdzane będą pod względem formalnym zgodnie z wymaganiami podanymi w niniejszej specyfikacji.
2. Ocena ofert zostanie dokonana wg następującego kryterium:

| Kryterium wyboru | Waga kryterium |
|------------------|----------------|
| Cena             | 100 %          |

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C_w = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ punktów} \times \text{waga } 100 \%$$

$C_w$  - cena wykonania zamówienia

$C_n$  - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

$C_{bo}$  - cena brutto badanej oferty.

3. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający równocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie:
  - 1) przedłożyć Zamawiającemu odpis uprawnień Kierownika budowy wraz z potwierdzeniem członkostwa właściwej izby samorządu zawodowego.



- 2) przedłożyć opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 250 000,00 zł. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten musi przedłożyć przynajmniej jeden z Wykonawców,
- 3) nie dostarczenie powyższych dokumentów traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy i będzie skutkowało utratą wadium.

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

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający żąda wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w formach określonych w art. 148, ust. 1 ustawy PZP. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 148 ust 2 ustawy PZP.
4. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi zostać dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wpłacić na konto wskazane przez Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
7. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go, przez Zamawiającego, za należyte wykonanie.
8. Pozostałe 30 % wysokości zabezpieczenia będzie służyło zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi za wady a zwrócone będzie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## **Rozdział XVI. Istotne postanowienia dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie w formie pisemnej według wzoru umowy (załącznik Nr 9 do SIWZ) z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda, przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty:
  - 1) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, w następstwie:
    - a) wstrzymania przez Zamawiającego lub upoważnione do tego podmioty i organy realizacji prac objętych umową, co uniemożliwia terminowe zakończenie realizacji



- przedmiotu umowy,
- b) wystąpienia siły wyższej i wyjątkowo niekorzystnych warunków atmosferycznych, uznanych przez Zamawiającego. Przez wystąpienie zdarzeń siły wyższej należy rozumieć zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do uniknięcia nawet w przypadku maksymalnej staranności Stron, uznanych przez Zamawiającego,
  - c) wystąpienia robót dodatkowych, których wykonanie ma wpływ na termin wykonania zamówienia podstawowego.

Termin wykonania umowy ulega odpowiednio wydłużeniu o okres trwania powyższych okoliczności celem dokończenia przedmiotu umowy w sposób należyty.

- 2) zmiany wynagrodzenia, w następstwie ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku VAT,

## **Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy PZP– Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g).
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy PZP przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy PZP.
7. Terminy wnoszenia odwołania reguluje art. 182 ustawy PZP.

## **Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe.**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia 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 w ofercie przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,



- 3) Zamawiający wyznaczy członka Komisji Przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
  - 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie wybranych dokumentów,
  - 5) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce tylko w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin urzędowania.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz Kodeks cywilny.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Dokumentacja budowlana w tym:
  - Załącznik nr 1a – projekt zagospodarowania terenu
  - Załącznik nr 1b – oświetlenie parkowe
  - Załącznik nr 1c – kanalizacja deszczowa,
  - Załącznik nr 1d – zabezpieczenie sieci teletechnicznej.
2. Załącznik nr 2 – Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.
3. Załącznik nr 3 – Przedmiar robót.
4. Załącznik nr 4 – Wzór formularza ofertowego.
5. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału art. 22 pkt 1 PZP.
6. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
7. Załącznik nr 7 – Wzór wykazu wykonanych robót budowlanych.
8. Załącznik nr 8 – Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
9. Załącznik nr 9 – Projekt umowy.

Goleszów, 17.09.2013 r.

Sporządził: Zbigniew Kohut





**Spis treści:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I. Zamawiający. ....                                                                                                                                                                                                                                                | 2  |
| Rozdział I. Zamawiający. ....                                                                                                                                                                                                                                                | 2  |
| Rozdział II. Tryb postępowania. ....                                                                                                                                                                                                                                         | 2  |
| Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia. ....                                                                                                                                                                                                                               | 3  |
| Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia. ....                                                                                                                                                                                                                               | 3  |
| Rozdział V. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny. ....                                                                                                                                                               | 3  |
| Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy UPZ. ....                                                      | 4  |
| Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. ....                                                               | 7  |
| Rozdział VIII. Wadium. ....                                                                                                                                                                                                                                                  | 9  |
| Rozdział IX. Termin związania ofertą. ....                                                                                                                                                                                                                                   | 10 |
| Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert. ....                                                                                                                                                                                                                           | 10 |
| Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. ....                                                                                                                                                                                                            | 13 |
| Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny. ....                                                                                                                                                                                                                             | 13 |
| Rozdział XIII. Kryterium oceny oferty. ....                                                                                                                                                                                                                                  | 14 |
| Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. ....                                                                                                                    | 14 |
| Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. ....                                                                                                                                                                                             | 15 |
| Rozdział XVI. Istotne postanowienia dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach. .... | 15 |
| Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia. ....                                                                                                                                              | 16 |
| Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe. ....                                                                                                                                                                                                                                  | 16 |