

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostosowanie budynków w miejscowościach Marianów, Podkońce, Wólka Modrzejowa na potrzeby świetlic wiejskich.

Nr sprawy: RG.271.6.2014

ZAMAWIAJĄCY : WÓJT GMINY RZECZNIÓW

27- 353 RZECZNIÓW

tel.(48) 6167 044 , (48) 6167 024, fax.(48) 6167 310

e-mail: urząd@rzeczniow.pl

www.rzeczniow.pl

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 9.12.2013 r.,poz.1473) o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.Przedmiotem zamówienia jest dostosowanie budynków w miejscowościach Marianów, Podkońce, Wólka Modrzejowa na potrzeby świetlic wiejskich.

Ogólny zakres robót budowlanych określony został w **załączniku Nr 2** do SIWZ (Ogólna charakterystyka obiektu), zaś szczegółowy zakres robót zawierają przedmiary robót dla poszczególnych budynków.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: Kod CPV:

Główny przedmiot: 45.00.00.00.7 – Roboty budowlane.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca.

I. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 30.10. 2014 roku.**

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień**
– zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 2) **Posiadania wiedzy i doświadczenia**
- zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

3) **Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

– Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wskaże do uczestnictwa w wykonaniu niniejszego zamówienia osobę posiadającą uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno – budowlanej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 – Prawo budowlane (Dz. U z 2010 Nr 243, poz. 1623 z póź. zm.) i Rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, wpisaną na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.

4) **Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia**

– Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w wysokości co najmniej 10 000 złotych oraz, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na wykonanie przedmiotu zamówienia.

II. O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW.

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale IV niniejszej specyfikacji **Wykonawcy muszą przedstawić następujące dokumenty:**

- a) Wypełniony, podpisany i opieczętowany formularz ofertowy na załączonym druku (**zał. nr 1**),
- b) Oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne (**zał. nr 3**),
- c) Oświadczenie że Wykonawca nie był karany w związku z zamówieniami publicznymi (**zał. nr 4**),
- d) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art.22 **p.z.p.**(**zał. nr 5**),
- e) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z art.24 ustawy **p.z.p.**(**zał. nr 6**),
- e) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- f) Opłaconą polisę na co najmniej 10 000 zł., a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Wykonawcy składający ofertę wspólną muszą wykazać się ubezpieczeniem łącznie w wyżej wymienionej kwocie.
- g) Oświadczenie, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na wykonanie przedmiotu zamówienia- (**załącznik nr 7**).
- h) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (**załącznik nr 8**).
- i) kosztorysy szczegółowe sporządzone w oparciu o przedmiary robót (**załącznik nr 9**).

2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji' (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503) i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:

3. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej :

3.1) Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- b) 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 ofert.
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. „3.1)”, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. „3.1)”.
4. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:
- 4.1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 4.2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 4.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt . 1 d), 1.e) dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
5. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
- 5.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem", za wyjątkiem dokumentów wymienionych w pkt. 1a),1b),1c),1d) , które należy załączyć w oryginale.
- 5.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski..
- 5.4) 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.
- 5.5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 5.6) Jeżeli wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia należy dołączyć dokumenty dotyczące:
- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
 - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, ZE WSKAZANIEM OSÓB DO KONTAKTU.

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną pocztą lub faksem.
- W przypadku gdyby wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej musi to zgłosić zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało tylko za pomocą faksu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną, lub faksem, zobowiązana jest bez wezwania strony

przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Przy liczeniu terminów stosuje się przepisy kodeksu cywilnego zgodnie z art. 111 k.c

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje będą przekazywane:

pisemnie , faksem (tel. 48 6167310) lub drogą elektroniczną : urząd@rzeczniow.pl

3. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest :

- Witold Skrzypczyk- główny specjalista UG Rzeczników, tel. 48 6167044, od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie zgodnie z art.38 ust.1 p.z.p.

Pytania Wykonawców winny być sformułowane na piśmie wg zasad określonych w pkt. VI 1.

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania

4. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O każdej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści informacje o zmianie na własnej stronie internetowej.

5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Przed podpisaniem umowy wybrany w przetargu Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % wartości umowy brutto.

Zabezpieczenie może być wnoszone w:

1. pieniądzu – przelewem na konto:
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.

Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, oraz przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych lub przez ustanowienie zastawu rejestrowego.

Zamawiający wymaga aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji zawierało postanowienia zgodnie z którymi:

- 100% kwoty zabezpieczenia obejmuje okres wykonania umowy plus 30 dni;
- 30% kwoty zabezpieczenia obejmuje okres rękojmi za wady plus 15 dni;
- zabezpieczenie jest bezwarunkowe, nieodwołalne, oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego;
- sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego (Beneficjenta).

W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia lub

gwarancji, dokument zabezpieczenia powinien zawierać zapisy umożliwiające:

- zwrot 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane;
- zwrot pozostałych 30% kwoty zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie wykorzystane przez Zamawiającego zgodnie z przeznaczeniem, zostanie ono zwrócone stosownie do postanowień art. 151 i art. 148 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IX . TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

X . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę stanowi druk „Formularz Ofertowy” z załącznikami.
2. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymogami SIWZ.
Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko **jedną ofertę.**
3. Podpis pod ofertą, oświadczeniami, kserokopiami dokumentów stwierdzających zgodność z oryginałem, winny złożyć osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
Ewentualne korekty lub zmiany oferty muszą być datowane i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii opatrzonej klauzulą "ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM" i podpisane przez Wykonawcę.
6. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej 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.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
9. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych informacyjnych) pożądane jest aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
10. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie.

Na kopercie należy umieścić napis określający przedmiot zamówienia publicznego:

**Wójt Gminy Rzecznów
27-353 Rzecznów 1**

**Przetarg nieograniczony : „ Dostosowanie budynków w miejscowościach
Marianów , Podkońce, Wólka Modrzejowa na potrzeby świetlic wiejskich”**

11. Zaleca się podanie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy, numeru telefonu, faksu.
12. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprawidłowego oznakowania lub uszkodzenia kopert zawierających oferty przetargowe. Oferty, które nadeszły drogą pocztową w kopertach (opakowaniach) naruszonych, będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania.

XI . INFORMACJE O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **30.09.2014 r. do godz. 10⁰⁰** czasu lokalnego.
2. Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Rzecznowie, 27-353 Rzecznów 1 sekretariat (I-sze piętro).
3. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi **30.09.2014 o godz. 10¹⁵** w siedzibie Urzędu Gminy w Rzecznowie (Sala konferencyjna).
5. Zgodnie z art. 86 ust 2 ustawy, otwarcie ofert jest jawne. Nieobecność niektórych lub wszystkich Wykonawców lub ich Przedstawicieli nie będzie powodem odłożenia otwarcia ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust 3 ustawy).
7. Oferty zostaną otwarte w kolejności, w jakiej zostały złożone u Zamawiającego.
8. Po otwarciu ofert informacje będą podane zgodnie z art. 86 ust 4.
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez każdego Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź zostaną przesłane faxem, drogą elektroniczną lub pocztą polską.
10. Zgodnie z art. 87 ust 1 ustawy, niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastosowaniem art. 87 ust 2 w tym zwłaszcza ceny.
11. Zgodnie z art. 87 ust 2 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 SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Jeżeli którakolwiek oferta będzie odrzucona zgodnie z art. 89 ust 1 Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający postępuje zgodnie z art.92 p.z.p.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie roboty zgodnie z rozdziałem II niniejszej specyfikacji z doliczeniem obowiązującego podatku VAT.
2. Ceny należy podawać w polskich złotych i groszach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych.
W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:
Kryterium oferty: cena – 100 %

Wybór najkorzystniejszej oferty oceniany będzie wg poniższego wzoru:

$$w = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

w – ilość punktów otrzymanych
C_n – cena oferty najniższej
C_b – cena oferty badanej
100 - wskaźnik

3. Metoda oceny i porównania ofert:

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który przedstawił najniższą cenę, uzyskując 100 pkt. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców zgodnie z art. 92 p.z.p.

XV . UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zgodnie z art. 93 ust 1 unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- c) w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- e) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zgodnie z art. 93 ust .3 o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:
 - 1) 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 z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
 - 4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - strona www.rzeczniow.pl
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
6. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający wymaga aby, po wyborze oferty a przed zawarciem umowy, Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umów.

XVII. POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
2. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w załączonym do SIWZ projekcie umowy.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej (Odwwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - strona www.rzeczniow.pl
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień

Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania zamawiający:
 - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – strona www.rzeczniow.pl jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za 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. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów 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)udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
4)wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
5)udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
- 5.Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 0,20 zł. za 1 stronę).
- 6.W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223, poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
- 7.Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ, będące integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- nr 1** – Formularz ofertowy,
- nr 2** - Ogólna charakterystyka obiektu,
- nr 3** - Oświadczenia o nie zaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne ,
- nr 4** – Oświadczenie, że Wykonawca nie był karany,
- nr 5** - Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- nr 6** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- nr 7** – Oświadczenie o posiadanych środkach finansowych lub zdolności kredytowej,
- nr 8** - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- nr 9** – Przedmiar robót,
- nr 10** – Wzór umowy.

Rzeczniów, dnia 12.09.2016

ZATWIERDZAM: **WOJCI GMINY**
Karol Burek
mgr Karol Burek
.....
Podpis Kierownika Zamawiającego