

Znak: R B G.7 0 4 1 / 4 / 0 9

Gmina Sorkwity

ul. Olsztyńska 16A, 11-731 Sorkwity

tel. (089) 742-81-79 , fax (089) 742-85-30

e-mail: [sorkwity.gmina@mragowo.net](mailto:sorkwity.gmina@mragowo.net)

[www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity\\_gmina\\_wiejska/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity_gmina_wiejska/)

Sorkwity, dnia 15 października 2009 r.

**S P E C Y F I K A C J A**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DZ. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej Pzp lub ustawą na:

**„Remont drogi gminnej Nr 168014N Maradki – Borowski Las – Borowe”**

Zatwierdzam :  
Sorkwity, dnia .....

## Rozdział 1

### Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Gmina Sorkwity  
ul. Olsztyńska 16A, 11-731 Sorkwity  
NIP: 742 21 23 160  
Telefon: (089) 742 81 79 fax: (089) 742 85 30  
e-mail: [sorkwity.gmina@mragowo.net](mailto:sorkwity.gmina@mragowo.net)  
[www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity\\_gmina\\_wiejska/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity_gmina_wiejska/)

## Rozdział 2

### Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** o szacunkowej wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisami ustawy - Kodeks cywilny.

## Rozdział 3

### Opis przedmiotu zamówienia

**3.1. Przedmiotem zamówienia** jest remont drogi gminnej Nr 168014N Maradki – Borowski Las – Borowe

Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:  
CPV 45233142-6 Roboty w zakresie naprawy dróg

### 3. Zakres zamówienia obejmuje:

Szczegółowy zakres robót zawiera kosztorys ofertowy stanowiący załącznik Nr 3 oraz Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót stanowiący załącznik Nr 4.

## Rozdział 4

### Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania przedmiotu wykonania: do dnia: **18 grudnia 2009 r.**

## Rozdział 5

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

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:
  - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym

i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;

- 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni wykonawcy, którzy nie spełniają wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
  3. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    - a) jest niezgodna z ustawą,
    - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy;
    - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
    - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
    - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt. 3 ustawy;
    - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  5. W zakresie przedmiotu zamówienia, zamawiający wymaga, by oferowany przedmiot był dopuszczony do obrotu. Zamawiający wymaga także, by oferowany przedmiot zamówienia spełniał minimalne parametry techniczne.
  6. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego, o których mowa w rozdziale 6.
  7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie oświadczeń wykonawcy i złożonych dokumentów według kryterium: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.
  8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
    - a) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
    - b) Wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wskazujące pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
    - c) W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 1-9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
    - d) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców a nie pełnomocnika.

## Rozdział 6

<b>Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć w celu potwierdzenia oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu</b>
---

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą następujące oświadczenia i dokumenty :

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
2. W celu potwierdzenia, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:
  - 1) wykaz minimum dwóch robót budowlanych wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi niniejszego zamówienia z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty zostały wykonane należycie;
  - 2) wykaz osób (kierownictwa) i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności (kserokopie uprawnień).

Ponadto:

3. Wykonawca jest zobowiązany wraz z ofertą złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy – *na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1.*
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia formularza oferty – *zgodnie z treścią załącznika nr 2.*
5. Wykonawca jest zobowiązany wraz z ofertą złożyć wypełniony kosztorys ofertowy stanowiący *załącznik nr 3* wraz z podsumowaniem kosztorysu.
6. Wykonawca jest zobowiązany wraz z ofertą złożyć oświadczenie o wykonaniu całości zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – *zgodnie z treścią załącznika nr 5.*
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
8. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie, każdy z podmiotów zobowiązany jest załączyć do oferty wyżej wymienione dokumenty.
9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty, o których mowa wyżej powinny zostać zastąpione odpowiednimi dokumentami, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z późn. zm.).
10. Wszystkie powyższe dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie poświadczonego dokumentu. Powyższy zapis nie dotyczy pełnomocnictw, które muszą być przedłożone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

## Rozdział 7

<b>Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami</b>
--

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa wyżej faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wszystkie pisma, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, protesty należy składać do Zamawiającego w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią s.i.w.z., przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zamawiający udzieli pisemnie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmieniać treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
10. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.
11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami są:

Maria Rolczyńska tel. 089 742 81 79 lub 089 742 85 33

[sorkwity.gmina@mradowo.net](mailto:sorkwity.gmina@mradowo.net)

## Rozdział 8

<b>Wymagania dotyczące wadium</b>
-----------------------------------

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium. Wadium wynosi: 5 000,00 zł. (słownie złotych: pięć tysięcy złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tj. **do 6 listopada 2009 r.** do godziny 9:00. Nie wniesienie wadium w tym terminie powoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 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. Nr 109, poz. 1158 z późn. zmianami).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy:  
Bank Spółdzielczy Mikołajki Oddział w Mrągowie Nr rachunku 64 9350 0001 0216 5293 2073 0002 z zalecanym dopiskiem: wadium dot. przetargu RBG 7041/4/2009
5. W wypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, oryginał dokumentu wniesionego wadium należy złożyć w Kasie Urzędu Gminy w Sorkwicach przy ul. Olsztyńskiej 16A.  
Kasa Urzędu Gminy czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 14:30.
6. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna musi zawierać w szczególności:
- 1) zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierającego oświadczenie, że zaistniały okoliczności, których mowa w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji – nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
  - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji,
  - 4) wysokość wadium zgodną z określoną w s.i.w.z.,
  - 5) wadium nie może mieć zapisów ograniczających możliwość ściągnięcia wadium, dowodem wniesienia wadium jest oryginalny dokument poręczenia lub gwarancji, zawierający informację o udzieleniu poręczenia w wypadku udzielenia poręczenia, lub że udzielona gwarancja w wypadku udzielenia gwarancji, stanowi zabezpieczenie wadium na rzecz Urzędu Gminy w Sorkwicach w przetargu nieograniczonym na remont drogi gminnej Nr 168014N Maradki – Borowski Las – Borowe w postępowaniu numer RBG 7041/4/2009.
7. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Za termin wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, zostanie przyjęty termin złożenia w Kasie Urzędu Gminy w Sorkwicach przy ul. Olsztyńskiej 16A.
8. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium wniesionym we właściwej formie i kwocie, zostanie wykluczony z postępowania.
9. Wykonawca wnoszący wadium w formie, która ze względu na obowiązujące przepisy może zostać wystawiona jako terminowa, jest zobowiązany do niezwłocznego przedłużenia jej ważności w przypadku, gdy będą tego wymagały warunki prowadzonej procedury zamówienia.
10. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium zgodnie z art. 46 ustawy.

## Rozdział 9

<b>Termin związania ofertą</b>
--------------------------------

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

## Rozdział 10

<b>Opis sposobu przygotowania oferty</b>
--

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim w formie pisemnej przy użyciu nośników pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski, z uwzględnieniem zapisów rozdziału VI niniejszej s.i.w.z.
5. Formularz ofertowy oraz oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT.
9. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem „**PRZETARG NA REMONT DROGI GMINNEJ NR 168014N MARADKI – BOROWSKI LAS – BOROWE**”, przesłana lub złożona osobiście w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
12. Koperty oznakowana dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokona zmian, zostaną dołączone do oferty.
13. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierane.
14. Informacje stanowiące 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:

„NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA, INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” (DZ. U. z 1993r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.).

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. reklamowych, informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część niezłączoną z ofertą w sposób trwały.

## Rozdział 11

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego  
Urząd Gminy Sorkwity  
ul. Olsztyńska 16A, 11-731 Sorkwity  
**do dnia 6 listopada 2009 r. do godziny 9.00 w sekretariacie w pokoju 1.**
2. Wykonawca na złożony wniosek, otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia (dzień, godzina) oraz numerem, jakim oznakowana została oferta.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6 listopada 2009 r. o godzinie 10.00** w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
6. Po otwarciu ofert zostanie odczytana: nazwa (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawarte w ofercie.
7. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
8. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert będą odsyłane bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## Rozdział 12

### Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Każda cena jednostkowa danego produktu będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Koszty wszelkich opłat i usług w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia ryczałtowego.
3. Cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, bez podziału na wartości zależne od wielkości zamówienia.
4. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wyrażoną cyfrowo i słownie przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.
8. Cena za realizację przedmiotu zamówienia nie będzie podlegała waloryzacji. Wartość i cena są stałe do końca trwania umowy.

## Rozdział 13

### KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami i ich wagami:

1. **Cena** **100 %**

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. **W kryterium cena** każda oferta może uzyskać maksymalną liczbę **100 punktów**.

Wartość punktowa w tym kryterium obliczana będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{najkorzystniejsza cena}}{\text{-----}} \times 100$$



Zamówienie publiczne zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

## Rozdział 14

### Formalności, jakie powinny zostać spełnione po wyborze oferty w celu zawarcie umowy

1. O wyborze oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie i miejscu zawarcie umowy.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinni posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienie publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem, że jeśli zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający może podpisać umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## Rozdział 15

### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie w niniejszym postępowaniu określa się w wysokości 5% ceny ofertowej.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  1. pieniądzu;
  2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  3. gwarancjach bankowych;
  4. gwarancjach ubezpieczeniowych;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.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na następujący rachunek bankowy: **Bank Spółdzielczy Mikołajki Oddział w Mrągowie Nr rachunku: 64 9350 0001 0216 5293 2073 0002** z zalecanym dopiskiem: **zabezpieczeni należytego wykonania umowy dot. przetargu RBG 7041/4/2009**
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

## Rozdział 16

**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Po upływie terminu na wniesienie protestu Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiącej dodatek do niniejszej specyfikacji, z uwzględnieniem treści ofert.

## Rozdział 17

**Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Dopuszczona forma wniesienia protestu została zawarta w Rozdziale 7 ust. 3-4 niniejszej SIWZ, co jest zgodne z art. 27 ust. 1-3 .
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
  - 4.1. 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,
  - 4.2. 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
  - 8.1. w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się

w wyniku wniesienia protestu;

8.2. do upływu terminów, o których mowa w ust. 4 SIWZ (art. 180 ust. 3), jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
  10. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
  11. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
    - 1) treści ogłoszenia,
    - 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
12. Protest inny niż wymieniony w ust. 11 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
  13. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach uznaje się za jego oddalenie.
  14. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
  15. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
    - 15.1. niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
    - 15.2. po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
  16. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
  17. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie
  18. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
    - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
    - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
    - 3) odrzucenia oferty.
  19. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
  20. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
  21. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz

wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

22. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
23. Na orzeczenie KIO oraz postanowienia KIO kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

## **Rozdział 18**

### **Oferta częściowa – opis części zamówienia**

Zamawiający NIE dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6, ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **Rozdział 19**

### **Opis i warunki oferty wariantowej**

Zamawiający NIE dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **Rozdział 20**

### **Poczta elektroniczna, strona internetowa zamawiającego**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.
2. Strona internetowa jest stroną własną zamawiającego i ma następujący adres:  
[www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity\\_gmina\\_wiejska/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/sorkwity_gmina_wiejska/)
3. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje:  
[sorkwity.gmina@mragowo.net](mailto:sorkwity.gmina@mragowo.net).

## **Rozdział 21**

### **Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## **Rozdział 22**

### **Informacja dotycząca aukcji elektronicznej**

Zamawiający NIE przewiduje aukcji elektronicznej.

## **Rozdział 23**

### **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7**

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień publicznych.

## Rozdział 24

<b>Załączniki do specyfikacji</b>
-----------------------------------

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Formularz ofertowy.
3. Kosztorys ofertowy.
4. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót
5. Wzór oświadczenia o wykonaniu całości zamówienia siłami własnymi lub o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
6. Wzór umowy.