



**GMINA TYMBARK**

e-mail: [tymbark@tymbark.ug.gov.pl](mailto:tymbark@tymbark.ug.gov.pl)

tel: 18 33-25-637,638,639

Znak sprawy: IGKOŚ.341/01/2010

Tymbark, 02.03.2010r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (siwz)**

**na**

*Rewitalizacja centrum Tymbarku*

Zatwierdzono w dniu:  
01.03.2010r.

Podpis:

Wójt Gminy Tymbark  
Stanisław Pachowicz



### **1. Informacje o zamawiającym**

Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark, Rynek 49  
Tel/faks 18 3325-637, e-mail: [tymbark@tymbark.ug.gov.pl](mailto:tymbark@tymbark.ug.gov.pl)  
adres strony internetowej: <http://www.tymbark.pl>  
województwo: małopolskie  
NIP: 737-13-62-818, REGON: 000550781

### **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest rewitalizacja centrum Tymbarku polegająca na remoncie nawierzchni jezdni i chodników ulic: Bronisławy Szewczykówny i Kościelnej, położonych w centrum miejscowości Tymbark w powiecie limanowskim. Remont polegać będzie na:

- wymianie podbudowy i nawierzchni miejsc postojowych na kostkę granitową na podbudowie betonowej gr. 20 cm.
- wymianie podbudowy i nawierzchni chodników na kostkę granitową jednostronnie ciętą promieniowaną na podbudowie z kruszywa łamanego gr 15 cm
- wymianie krawężników na kamienne 20x25 i 15x25 na ławie betonowej
- wymianie obrzeży na granitowe ustawiane na ławie betonowej
- humusowanie i obsianie nasionami trawy – zieleńce
- wymianie podbudowy i nawierzchni jezdni na kostkę granitową nieregularną ułożoną na podbudowie betonowej gr 20 cm

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki do siwz: wzór umowy ([załącznik nr 1 do siwz](#)) oraz dokumentacja projektowa i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych ([załącznik/plik nr 2 do siwz](#)).

3.2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

45.23.32.22-1 roboty budowlane w zakresie układania chodników i asfaltowania,

45.23.32.52-0 roboty w zakresie nawierzchni ulic.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3.6. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w Formularzu oferty ([załącznik nr 3 do siwz](#)) tych części zamówienia, które zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.

3.7. Uwagi dla wykonawców:

a) w ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektu zmiany organizacji ruchu drogowego, uzgodnienia z Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej kwestię wymiany w trakcie trwania prac, instalacji kanalizacyjnej, wodnej i burzowej na odcinku tych prac).

b) w celu dokładnego zapoznania się z przedmiotem zamówienia Zamawiający zaleca dokonanie przez Wykonawcę (na własny koszt, ryzyko i odpowiedzialność) wizji lokalnej oraz zdobycie wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty

c) Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu przed zawarciem umowy plan BIOZ oraz harmonogram rzeczowo-finansowy wykonywania prac,

d) Zamawiający wymaga 3-letniego okresu rękojmi i gwarancji jakości liczonego od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.



#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: upływa 15 października 2010 roku.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:
- 2) posiadają doświadczenie polegające na wykonaniu, minimum trzech robót w zakresie porównywalnym z niniejszym zamówieniem, zawierającym m.in. ułożenie kostki granitowej, o wartości co najmniej **700.000,00 zł brutto każda**.

Wskazane doświadczenie (rozpoczęcie i zakończenie robót) musi zawierać się w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

3) wykażą, że dysponują lub będą dysponować osobami do pełnienia następujących funkcji:

a/ **Kierownika budowy** posiadającego uprawnienia do kierowania robotami w zakresie będącym przedmiotem zamówienia, a w szczególności uprawnienia budowlane w branży drogowej oraz posiadającego aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

b/ **Kierownika robót** posiadającego uprawnienia budowlane w branży instalacyjnej (wod-kan) oraz posiadającego aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

5.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez wykonawców, zgodnie z wykazem zamieszczonym w pkt 6.1.1).

5.3. Zamówienie może być udzielone wyłącznie wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

#### **6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy**

6.1. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty oświadczenia i dokumenty:

##### **1) potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wypełnione i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (według wzoru stanowiącego [załącznik nr 4A do siwz](#)) albo przez pełnomocnika reprezentującego wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (według wzoru stanowiącego [załącznik nr 4B do siwz](#)),
- b) wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy wykaz robót budowlanych wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej trzech robót w zakresie porównywalnym z niniejszym zamówieniem, zawierającym m.in. ułożenie kostki granitowej o wartości co najmniej **700.000,00 zł brutto każda**, z podaniem ich rodzaju, wartości, dat, miejsca wykonania i odbiorców (według druku stanowiącego [załącznik nr 5 do siwz](#)),
- c) dokumenty potwierdzające, że przynajmniej trzy roboty wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt b), zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,



- d) wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za 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 - (według druku stanowiącego [załącznik nr 6 do siwz](#)),
- e) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. d), posiadają wymagane uprawnienia, (wyszczególnione w pkt. 5.1.3) a) i b),
- f) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (jeżeli dotyczy).

## **2) potwierdzające niepodleganie wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, wypełnione i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (według wzoru stanowiącego [załącznik nr 7A do siwz](#)) albo przez pełnomocnika reprezentującego wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (według wzoru stanowiącego [załącznik nr 7B do siwz](#)),
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- c) 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 ofert.

UWAGA! Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

## **3) pozostałe dokumenty, jakie należy załączyć do oferty:**

- a) wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy Formularz oferty, wg wzoru stanowiącego [załącznik nr 3 do siwz](#),



- b) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy- **kosztorys ofertowy uproszczony** sporządzony w oparciu o projekt wykonawczy, przedmiar robót i specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
- c) harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu określający etapy i terminy wykonania robót sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do siwz**. (Harmonogram musi być sporządzony z zachowaniem proporcji wykonanego zakresu robót i wynagrodzenia za tą część, do wynagrodzenia należnego za całość robót. Harmonogram podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy),
- d) kserokopię dowodu wniesienia wadium - w przypadku wniesienia wadium w postaci pieniądza lub oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium - w przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniężnej,
- e) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

#### 6.2. Forma oświadczeń i dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii **poświadczonej za zgodność z oryginałem** przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy **na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu**. Powyższy zapis **nie dotyczy pełnomocnictw**, które muszą być przedłożone w formie **oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza**.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 3) W przypadku, gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
- 5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem winien dokonać Pełnomocnik.

#### 6.3. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wskazanych:
  - a) w pkt. 6.1.2) lit. b) – c) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
    - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, 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.



- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. członkowie konsorcjum) są zobowiązani ustanowić **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.
- 2) W takim przypadku – oprócz dokumentów wymienionych w pkt 6.1. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie Pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika, o którym mowa w ppkt 1). **Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.** Pełnomocnictwo może być przedłożone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają (podpisane przez ustanowionego Pełnomocnika lub potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem):
  - a) zamiast oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg [załącznika nr 4A do siwz](#) – oświadczenie pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy, wg [załącznika nr 4B do siwz](#),
  - b) dokumenty wskazane w pkt. 6.1.1) lit. b) – f) składają ci z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy spełniają warunek, na potwierdzenie którego wymagany jest dany dokument,
  - c) zamiast oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wg [załącznika nr 7A do siwz](#) – oświadczenie pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wg [załącznika nr 7B do siwz](#),
  - d) każdy z osobna – dotyczące ich dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.2) lit. b) – c) siwz,
  - e) Pełnomocnik podpisuje także w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty o których mowa w pkt. 6.1.3) lit. a) – c).

## **7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **drogą pisemną, faksem lub pocztą elektroniczną**. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.2. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark 49.

7.3. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na nr faksu: 18 33 25 632

7.4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres e-mail: [tymbark@tymbark.ug.gov.pl](mailto:tymbark@tymbark.ug.gov.pl)

7.5. Ofertę w postępowaniu można złożyć wyłącznie w formie pisemnej.

7.6. Informacje dotyczące postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej zamawiającego [www.tymbark.pl](http://www.tymbark.pl) w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie oraz



przekazywane będą wykonawcom w formie pisemnej w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie.

7.7 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- w sprawach przedmiotu zamówienia:

Maria Rzeźnik – 18 33 25 123

- w sprawach formalnych postępowania:

Marcin Bogacz – 18 33 25 040

## **8. Wyjaśnienia oraz modyfikacja treści specyfikacji**

8.1. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie siwz wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 8.1., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne modyfikacje będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 ustawy.

## **9. Wymagania dotyczące wadium**

9.1. W niniejszym postępowaniu wymaga się wniesienia wadium w wysokości 16 000 zł.

9.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

9.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:

- 1) w pieniądzu – przelewem na rachunek depozytowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy Limanowa o/Tymbark nr rachunku: 36 8804 0000 0060 0018 4885 0016 z oznaczeniem sygnatury postępowania oraz dopiskiem „wadium – Rewitalizacja centrum Tymbarku”, przed upływem terminu składania ofert;
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.) – składane w oryginale jako załącznik do oferty.

9.4. Dopuszczalne jest złożenie wadium w jednej lub więcej niż jednej formie.

9.5. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:

- być wystawione na Zamawiającego,
- zawierać w treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 46 ust. 4 a i 5 ustawy,
- okres ważności wadium nie może być krótszy niż okres związania ofertą.

9.6. Zamawiający zwróci wadium w sposób odpowiadający formie wnoszenia w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy. W przypadku wpłaty przelewem zamawiający zwróci kwotę wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy prowadzenia rachunku depozytowego, pomniejszoną o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizje bankowe. Wadium wniesione inaczej niż w pieniądzu wydaje się (przesyła) wykonawcom za potwierdzeniem odbioru.

9.7. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium, zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



9.8. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a i ust. 5 ustawy.

### **10. Termin związania ofertą**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

### **11. Sposób przygotowania oferty**

11.1. Ofertę należy przygotować w oparciu o wzór stanowiący [załącznik nr 3 do siwz](#) (formularz oferty). Formularz oferty musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

11.2. W formularzu oferty wartości liczbowe należy wpisywać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a tam gdzie jest to wyraźnie wskazane, również słownie.

11.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na piśmie, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

11.5. Wszystkie zapisane strony oferty oraz wszelkich dokumentów i oświadczeń powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

11.6. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy.

11.7. Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „*Zastrzeżona część oferty*”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego podpunktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503).

11.8. Wykonawca przygotowuje spis zawierający wykaz wszystkich przedkładanych dokumentów i oświadczeń z podaniem numeru strony, na której dany dokument i oświadczenie się znajduje.

11.9. Dokumenty tworzące ofertę muszą być **zbindowane**.

11.10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu.

11.11. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

*Nazwa i adres Wykonawcy (ewentualnie pieczęć)*

Urząd Gminy w Tymbarku  
34-650 Tymbark 49

Oferta na:  
*Rewitalizacja centrum Tymbarku*  
znak sprawy: IGKOŚ.341/01/2010

Nie otwierać przed .....godz. ....



## **12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

12.1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego, sekretariat – Urzędu Gminy Tymbark, nie później niż **do dnia 17.03.2010 roku do godz. 10:00**. Godziny pracy Sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30.

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane. Zostaną one zwrócone wykonawcom bez ich otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12.2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 17.03.2010 roku o godz. 11:00**, w siedzibie zamawiającego, tj. pod adresem: Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark, Rynek 49, sala konferencyjna.

12.2.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12.2.2. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji.

## **13. Sposób obliczania ceny oferty**

13.1. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

13.2. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH w zapisie liczbowym i słownie (podanie ceny w inny sposób spowoduje odrzucenie oferty), w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

13.3. Cenę ofertową która ma charakter ryczałtowy, należy wyliczyć na podstawie dokumentacji przetargowej. Cena powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji, z uwzględnieniem uwarunkowań dodatkowych, zgodnie z dokumentacją przetargową oraz przy zastosowaniu polskich norm.

13.4. Wykonawca na podstawie otrzymanego przedmiaru robót stanowiącego materiał pomocniczy, winien sporządzić i załączyć do oferty kosztorys ofertowy uproszczony, mający charakter informacji dodatkowej.

13.5. Wartość kosztorysowa, równa cenie ofertowej powinna obejmować koszty wykonania robót bezpośrednio wynikających z dokumentacji, powinna także obejmować koszty robót nie ujętych w dokumentacji przetargowej, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym koszty wszystkich robót przygotowawczych takich jak przygotowanie placu budowy oraz zaplecza, koszty utrzymania placu budowy, opracowanie zmiany organizacji ruchu, koszty uporządkowania placu budowy, ubezpieczenia, obsługi geodezyjnej wraz z opracowaniem dokumentacji geodezyjnej powykonawczej.

13.7. Zamawiający, mając na względzie ryczałtowy charakter wynagrodzenia, zaleca zapoznanie się ze szczegółowymi specyfikacjami technicznymi, dokonanie wizji lokalnej w terenie budowy oraz zdobycie wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

## **14. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert**

14.1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

| <b>Nr:</b> | <b>Nazwa kryterium:</b> | <b>Max pkt:</b> |
|------------|-------------------------|-----------------|
| 1.         | Cena                    | 100             |

14.2. Liczba punktów, jaką uzyska wykonawca w kryterium „cena” zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{min} / C_{ob}) \times 100 \%$$

przy czym 1% = 1 punkt

gdzie: C – ilość punktów oferty badanej

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród badanych ofert

C<sub>ob</sub> – cena oferty badanej



14.3. Maksymalną liczbę punktów (100) w kryterium „cena” otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem.

14.4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska maksymalną ilość punktów.

#### **15. Informacje dotyczące obcych walut**

Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

#### **16. Informacje dotyczące aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **17. Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **18. Zmiana oferty, wycofanie oferty:**

18.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.

18.2. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim wymaganiom niniejszej specyfikacji, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem ZMIANA OFERTY. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.

18.3. Wycofania dokonuje się na wniosek wykonawcy złożony zamawiającemu z zastrzeżeniem pkt 18.1., podpisany przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru lub pełnomocnictwem. Wykonawca ma prawo do żądania fizycznego zwrotu wycofanej oferty przed upływem terminu składania ofert.

#### **19. Odrzucenie oferty**

Oferta zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 89 ust. 1 oraz art. 90 ust. 3 ustawy.-

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

20.1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.

20.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w przyjętym 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;



4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

20.3. Informacje, o których mowa w pkt 20.2.1.) zostaną również zamieszczone na stronie internetowej <http://www.tymbark.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

20.4. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o szczegółach podpisania umowy.

## **21. Wzór umowy**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do siwz.

## **22. Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy**

Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone we wzorze umowy (załącznik nr 1 do siwz).

## **23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

23.1. Przed zawarciem umowy wybrany wykonawca zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy.

23.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść 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;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 r., Nr 109, poz. 1158).

Do zabezpieczenia stosuje się przepisy art. 147 – 151 ustawy.

23.3. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia w więcej niż jednej formie, a także za zgodą zamawiającego zmiana formy wniesionego zabezpieczenia (zmiana taka może być dokonywana jedynie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości).

23.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek: Bank Spółdzielczy Limanowa o/Tymbark nr rachunku: 36 8804 0000 0060 0018 4885 0016

23.5. Zabezpieczenie wnoszone w formach określonych w pkt 23.2.2) – 23.2.5) należy przesłać lub złożyć w siedzibie zamawiającego.

23.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formach gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:

- być wystawione na Urząd Gminy w Tymbarku, 34-650 Tymbark, Rynek 49,
- zawierać w treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne,
- okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji umowy i gwarancji.

23.7. Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone we wzorze umowy.

## **24. Unieważnienie postępowania**

Postępowanie unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i 1a ustawy.



## **25. Środki ochrony prawnej**

- 25.1. W niniejszym postępowaniu stosuje się przepisy dotyczące odwołań i skarg w zakresie przewidzianym ustawą.
- 25.2. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa dział VI ustawy.

## **26. Dodatkowe informacje**

Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w sprawach nieuregulowanych tą ustawą, przepisy ustawy Kodeks cywilny.

### **Wykaz załączników:**

- zał. 1 – wzór umowy
- zał. 2 – dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych
- zał. 3 – formularz oferty
- zał. 4A/B – wzór oświadczenia wykonawcy/ pełnomocnika o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- zał. 5 – wzór wykazu robót budowlanych
- zał. 6 – wzór wykazu osób
- zał. 7A/B – wzór oświadczenia wykonawcy/ pełnomocnika o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- zał. 8 – harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu