

**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA NARUSZEWO**

Reprezentowana przez Wójta Gminy – mgr inż. Beatę Pierścińską

Nr telefonu 0-23 663 10 18, 0-23 663 11 06

Nr faksu 0-23 663 10 51

NIP: 567-13-14-567

e-mail : ugnaruszewo@vip.wp.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Remont Szkoły Podstawowej w Radzyminku”**

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Zamówienie zostało ogłoszone  
na portalu UZP pod numerem 149073-2008

**Rozdział I**

## **ZAMAWIAJACY**

Gmina Naruszewo

Naruszewo 19A

09 – 152 Naruszewo

Tel. 023 / 663 – 12 – 56 lub 57

Fax. 023 / 663 – 10 – 51

Dni i godziny urzędowania : Poniedziałek – Piątek w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

e-mail: [ugnaruszewo@vip.wp.pl](mailto:ugnaruszewo@vip.wp.pl)

adres [http:// www.ugnaruszewo.bip.org.pl](http://www.ugnaruszewo.bip.org.pl)

## **Rozdział II**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości niższej niż określona w ROZPORZĄDZENIU PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich

wydanego na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego : art. 10 ust. 1 oraz art. 36 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia :

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655)
2. Rozporządzenie 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 ),
3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U.2007.241.1763)

### **Rozdział III**

#### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu w budynku Szkoły Podstawowej w Radzyminku obejmujący wymianę podłóg drewnianych na wykładzinę PCV, wymiana stolarki drzwiowej wewnętrznej, remont szatni.

### **Rozdział IV**

#### **Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

### **Rozdział V**

#### **Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

### **Rozdział VI**

#### **Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

### **Rozdział VII**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia :

**29 sierpnia 2008 roku**

### **Rozdział VIII**

**Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków ( art. 22 ust. 1, art. 24 ust. 1 i 2, art. 25, Pzp)**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:
  - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych od oferty.
3. Wykonawca musi wykazać spełnianie każdego z warunków.
4. Niespełnienie któregokolwiek warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania

## **Rozdział IX.**

**Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1, art. 24 ust. 1 i 2 Pzp oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane ( Dz. U. Nr 87, poz. 605 ).**

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zamawiający **żąda złożenia przez wykonawcę następujących dokumentów:**

1. aktualnego 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, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
2. aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji

właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

3. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
4. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
5. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp

W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, **zamawiający żąda:**

1. wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.
2. dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

## **UWAGI**

1. Opis dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: zamawiający oceni spełnienie warunków w zależności od złożonych dokumentów na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia”
2. Wzory formularzy wykazania warunków udziału w postępowaniu stanowią załączniki do niniejszej SIWZ
3. Wykonawca składa wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, tłumaczenie musi być sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyrazi zgodę o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.

## **Rozdział X.**

**Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**  
(art. 9 i 27 Pzp)

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Adres, numer telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej i adres internetowy wskazane są w Rozdziale I.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 8.00 do 16.00 w dni robocze.

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

**Gmina Naruszewo, Naruszewo 19A, 09 – 152 Naruszewo**

faksem nr faksu : **023 663 – 10 – 51**

lub na adres e-mail: [l.krawczyk@naruszewo.pl](mailto:l.krawczyk@naruszewo.pl)

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.  
*Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami*

## **Rozdział XI.**

### **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

1. **Łukasz Krawczyk tel. 023 663 – 12 – 56 lub 57**
2. **Teresa Krawczewska – inspektor ds. planowania przestrzennego i zamówień publicznych tel. 023 663 – 10 – 18**

## **Rozdział XII.**

### **Wadium (art. 45 i 46 Pzp)**

Przed upływem terminu składania ofert wymagane jest wniesienie wadium w wysokości - **1 000 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych)**

### **Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach :**

1. w pieniądzu na konto Zamawiającego prowadzone w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Oddział w Naruszewie  
nr rachunku : 49800910170040166190040015

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

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

Wadium wniesione w pieniądzu przechowywane jest przez Zamawiającego na rachunku bankowym.

***Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty, wadium odpowiadającemu powyższym wymaganiom zostanie przez Zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.***

1. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
2. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a. Upłynie termin związania ofertą,
  - b. Zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego i zostanie wniesione zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
  - c. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynie termin do ich wnoszenia.
3. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek :
  - a. Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - b. Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania
  - c. Wykonawcy, którego oferta zostanie odrzucona.
4. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę z prawa do wniesienia protestu.

5. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
6. Zamawiający jest obowiązany zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli:
  - a. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

### **Rozdział XIII.**

#### **Termin związania ofertą. (art. 85 ust. 1 i art. 181 ust. 1 i 2 Pzp)**

1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni od upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 24 sierpnia 2008 roku**
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **Rozdział XIV.**

#### **Opis przygotowania oferty (art. 87 i 88 Pzp)**

1. Przygotowanie oferty
  - a. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
  - b. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
  - c. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę,



- d. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
  - e. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,
  - f. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
  - g. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,
  - h. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
  - i. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
2. Oferta wspólna. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:
- a. Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
  - b. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
  - c. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty,
  - d. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie,
  - e. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań
3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty
- a. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego :  
**Gmina Naruszewo, Naruszewo 19A, 09 – 152 Naruszewo, pokój nr 1,**

Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: **Gmina Naruszewo, Naruszewo 19A, 09 – 152 Naruszewo, pokój nr 1**, oznakowane następująco: **„Remont Szkoły Podstawowej Radzyminku”**

**„Nie otwierać przed 24.07.2008r. godz. 09:05 czasu lokalnego”**

- b. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej nieważności

## **Rozdział XV.**

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

Oferty należy składać w: siedzibie zamawiającego  
**Gmina Naruszewo, Naruszewo 19A, 09 – 152 Naruszewo, powiat płoński, woj. mazowieckie pokój nr 1**  
do dnia **24 lipca 2008 roku do godz. 09<sup>00</sup>**.

## **Rozdział XVI.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny (art. 36 ust. 1 pkt 12, art. 87, art. 88 i art. 89 ust. 1 pkt 7 Pzp)**

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na formularzu Kosztorysu ofertowego metodą kalkulacji uproszczonej,
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT,
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia,
4. Cena może być tylko jedna,
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
6. Wykonawca nie wprowadzi do Kosztorysu ofertowego odrębnej pozycji upustu, a wszelkie obniżenia ceny będą zawarte w cenach jednostkowych.
7. Kosztorys ofertowy należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.

## **Rozdział XVII.**

### **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych

## **Rozdział XVIII.**

### **Kryteria oceny oferty.**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

#### **Cena – 100%**

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Uwzględniając wartość kryterium – 100 ocena oferty dokonana zostanie przy zastosowaniu wzoru

$$\text{Ilość punktów porównywalnych} = \frac{P_o}{P} \times 100 \text{ punktów}$$

**gdzie :**

P<sub>o</sub> – najniższa ofertowa cena

P – ofertowa cena badana

**Podstawą porównania i oceny ofert będą ceny brutto z naliczonym wg obowiązującej stawki podatkiem VAT.**

### **Wynik**

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

## **Rozdział XIX.**

### **Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do jej zawarcia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku,
2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

## **Rozdział XX.**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 36 ust. 1 pkt 15, art. 147-151 Pzp)**

Na dzień podpisania umowy Wykonawca wnosi Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% od zaoferowanej ceny całkowitej podanej w ofercie.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

1. w pieniądzu na konto Zamawiającego prowadzone w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Oddział w Naruszewie  
nr rachunku : 49800910170040166190040015
2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
3. w gwarancjach bankowych
4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. w 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 Dz. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824)

Zamawiający nie wyraża zgody na inne formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy z wyjątkiem określonych w niniejszej specyfikacji.

Zabezpieczenie ma na celu zabezpieczenie roszczeń zamawiającego w przypadku nie wywiązywania się z ustaleń określonych w umowie. Po upływie terminów wyznaczonych na usunięcie nieprawidłowości i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, zamawiający zleci ich

wykonanie ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań umowy.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **Rozdział XXI.**

### **Warunki umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji,
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem,
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie,
4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi *załącznik nr 4*

## **Rozdział XXII.**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania i udzielenie zamówienia ( art. 36 ust. 1 pkt 17, art. Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej unormowane w art. 179-189 Pzp 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, a przed upływem terminu składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na prowadzoną przez Prezesa Urzędu listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej (art. 179 ust. 1 i 2 Pzp).
- 2.

## **Rozdział XXIII.**

### **Ogłoszenia wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych w Biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych, w siedzibie zamawiającego na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej: <http://www.ugnaruszewo.bip.org.pl>. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## **Rozdział XXIV.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Zasady udostępniania dokumentów .**

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

1. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - a. zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - b. zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - c. zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
  - d. udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
  - e. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## Rozdział XXV.

### Załączniki do specyfikacji:

1. formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – *załącznik nr 1*
2. oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - *załącznik nr 2*
3. wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności – *załącznik nr 3*
4. projekt umowy, który stanowi *załącznik nr 4*
5. Przedmiar robót – *załącznik nr 5*

<b>Sporządzili :</b>	<b>Podpis</b>	<b>Zatwierdził :</b>	<b>Podpis</b>
Teresa Krawczewska		Wójt Gminy mgr inż. Beata Pierścińska	
Łukasz Krawczyk			