

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO**

NA ZADANIE PN:

Remont dachu budynku Urzędu Miejskiego w Pieniężnie

**Zamawiający: Gmina Pieniężno
ul. Generalska 8
14-520 Pieniężno
tel. (0-55) 237 46 00
e:mail:urząd@pieniezno.pl**

CZEŚĆ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający:

Gmina Pieniężno
z siedzibą Urzędu Miejskiego
14-520 Pieniężno, ul. Generalska 8
tel. (0-55) 237 46 00, fax. (0-55) 237 46 01
NIP 5821001026 REGON 000530815
e:mail: urząd@pieniezno.pl,

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).
- 2.2. Specyfikacja Istotnych warunków zamówienia opracowano na podstawie:
 - 2.2.1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655);
 - 2.2.2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich zamawiający może żądać od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605);
 - 2.2.3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763).

3. Przedmiot zamówienia : roboty budowlane.

- 3.1. Wspólny słownik Zamówień Publicznych:

CPV: 45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne
45317000-2 Inne instalacje elektryczne (dotyczy instalacji odgromowej)

- 3.2. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 3.2.1. Remont dachu budynku Urzędu Miejskiego w Pieniężnie przy ul. Generalskiej 8.
 - 3.2.2. Wszystkie koszty i opłaty związane z zabezpieczeniem placu budowy, mediami oraz opłaty za ewentualne zajęcie pasa drogowego wykonawca musi skalkulować w kosztach ogólnych budowy.
- 3.3. Przedmiot zamówienia szerzej opisany jest za pomocą dokumentów załączonych do niniejszej SIWZ, tj:
 - 3.3.1. Projekt budowlany branża budowlana,
 - 3.3.2. Projekt budowlany branża elektryczna,
 - 3.3.3. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (branża budowlana),
 - 3.3.4. Specyfikacja techniczna (branża elektryczna),
 - 3.3.5. Przedmiar robót
- 3.4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

- 3.8. Zamawiający nie przewiduje ustalenia dynamicznego systemu zakupów.
- 3.9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 3.10. Zamawiający dopuszcza wykonanie zadania przy pomocy podwykonawców.
- 3.11. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
- 3.12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Termin realizacji zamówienia:

- 4.1. Termin rozpoczęcia prac: dzień podpisania umowy.
- 4.2. Termin zakończenia robót: 90 dni od dnia podpisania umowy.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu i sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 5.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 5.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.;
- 5.5. złożą prawidłowo wypełnioną ofertę zgodną z wymogami SIWZ;
- 5.6. zaakceptują wszystkie zapisy SIWZ oraz warunki umowne zgodnie z projektem Umowy stanowiącym Część III niniejszej SIWZ. Zaakceptowany projekt umowy należy dołączyć do oferty.
- 5.7. wykonali w okresie ostatnich 5 lat co najmniej jedno zadanie odpowiadające swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia;
- 5.8. wpłacą wadium zgodnie z pkt. 8 niniejszej SIWZ.
- 5.9. Ocena spełniania warunków w postępowaniu zostanie dokonana systemem:
spełnia/nie spełnia.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 6.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 6.1.1. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art.22 ust. 1 oraz nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 6.1.2. 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert;
 - 6.1.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie że uzyskał

- przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).
- 6.1.4. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert)
 - 6.1.5. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Podmioty zbiorowe składają dodatkowo informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 6.1.6. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
 - 6.2. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 6.2.1. wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.
 - 6.2.2. wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonanych przez nich czynności;
 - 6.2.3. dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 6.3. W celu potwierdzenia spełniania warunku znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:
 - 6.3.1. polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
 - 6.4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 6.4.1. Zamiast zaświadczeń, o których mowa w pkt. 6.1.2 – 6.1.5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 6.5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
 - 6.5.1. oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. 6.1. dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie;
 - 6.6. dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/ osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”;

6.7. dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

7.1. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie na adres:

Urząd Miejski

ul. Generalska 8

14-520 Pieniężno

tel. (0-55) 237 46 00, fax. (0-55) 237 46 01

7.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i inne informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

7.3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Piotr Sawicki – Inspektor w Wydziale Inwestycji i Ochrony Środowiska,

tel (0-55) 237 46 62, fax. (0-55) 237 46 01

(od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ – 13⁰⁰)

7.4. Osobą uprawnioną do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest: Łucja Dańczuk – Inspektor w Wydziale Organizacyjnym (sekretariat),

tel (0-55) 237 46 00, fax. (0-55) 237 46 01

(od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ – 13⁰⁰)

7.5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania skierowane w formie pisemnej związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

7.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym przetargu.

7.7. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7.8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

7.9. O każdej ewentualnej zmianie zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści informację na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym przetargu.

7.10. W przypadku modyfikacji treści specyfikacji zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i zamawiającego odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości 3000,00 zł (trzy tysiące zł).
- 8.2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 8.5.1. w pieniądzu wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Konto nr 03 8313 0009 0042 6015 2000 0020
 - 8.5.2. poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym gwarancjach bankowych,
 - 8.5.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 8.5.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz.U 2007 Nr 42 poz. 275).
- 8.3. Zamawiający wymaga wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert, przy czym za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważać się będzie za wniesione skutecznie, gdy znajdować się będzie na rachunku zamawiającego najpóźniej do godz. 15⁰⁰ dnia poprzedzającego termin otwarcia ofert.
- 8.4. Poręczenie lub gwarancja, o których mowa w pkt. 9.2., powinny być ważne przez okres związania z ofertą, powinny dotyczyć przedmiotowego zamówienia i zawierać klauzulę o dostępności środków przez zamawiającego w okresie trwania procedury udzielania zamówienia, bez spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków.
- 8.5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca którego oferta została wybrana:
 - 8.5.1. odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 8.5.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 8.5.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 8.6. Oferta niezabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona bez rozpatrywania.
- 8.7. Zasady zwrotu wadium określa art.46 ust. 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Termin związania ofertą

- 9.1. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty wyznaczonej jako termin złożenia ofert.
- 9.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania ofert

- 10.1. Przygotowanie oferty.
- 10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant firmy, spółki.
- 10.3. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która jest podstawą przetargu.
- 10.4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 10.5. Oferta powinna być napisana w języku polskim czytelnie oraz podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

- 10.6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 10.7. Oferta powinna być trwale połączona (zszyta) w celu uniemożliwienia dekompletacji.
- 10.8. Każda strona oferty (łącznie z kosztorysem) powinna być parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami.
- 10.9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.10. Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi spełnić następujące warunki:
 - 10.10.1. musi spełniać warunki uczestnictwa w przetargu określone w punkcie 5 niniejszej siwz , przy uwzględnieniu zsumowania danych od wszystkich podmiotów;
 - 10.10.2. musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane do ważności oferty od każdego podmiotu;
 - 10.10.3. musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
 - 10.10.4. jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów;
 - 10.10.5. zawierać umowę konsorcjum, która stwierdza, że wszystkie podmioty będą solidarnie odpowiedzialne prawnie za realizację umowy.
 - 10.10.6. każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę sam lub jako reprezentant konsorcjum. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie wykluczony z postępowania.
- 10.11. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 10.12. Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach (opakowaniach). Koperta (opakowanie) zewnętrzna powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Urząd Miejski 14-520 Pieniężno ul. Generalska 8
z dopiskiem:

OFERTA! Przetarg na: Remont dachu budynku Urzędu Miejskiego w Pieniężnie
- 10.13. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana jak koperta zewnętrzna oraz dodatkowo zawierać nazwę i adres wykonawcy.
- 10.14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach oznaczonych jak oferta z dopiskiem „**Zmiana oferty**”.
- 10.15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Oferty wycofane będą zwrócone, niezwłocznie po terminie otwarcia ofert bez otwierania wewnętrznej koperty.
- 10.16. Koperty oznaczone dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 11.1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pieniężnie (pokój nr 14) do godziny 13⁰⁰ w dniu 17.06.2008 r.

Uwaga!: dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data otrzymania oferty przez Zamawiającego a nie nadania.

- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi o godz. 13³⁰ w dniu 17.06.2008 r. w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Pieniężnie ul. Generalska 8 w pokoju nr 22 (II piętro) .
- 11.3. Sesja otwarcia ofert
 - 11.3.1. bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 11.3.2. otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji;
 - 11.3.3. po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje:
 - 11.3.3.1. nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - 11.3.3.2. oferowana cena.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1. Wszystkie ceny, rozliczenia i płatności prowadzone będą wyłącznie w PLN (złotych polskich)
- 12.2. Cena oferty musi być podana z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
- 12.3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania.
- 12.4. Cena w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 12.5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- 12.6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

13. Opis kryteriów wyboru oferty i sposób oceny ofert

- 13.1. Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

cena ofertowa – 100%

- 13.2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów.
- 13.3. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$C1 = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert (brutto)}}{\text{cena badanej oferty (brutto)}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.4. Najwyższą ocenę punktową (100 pkt) otrzyma oferta o najniższej cenie.
- 13.5. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 13.6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 13.7. Ocena zgodności oferty z poszczególnymi wymaganiami SIWZ zostanie oceniona w sposób: **spełnia/nie spełnia**.
- 13.8. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 14.1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 14.1.1. nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli ofertę wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom;
 - 14.1.2. uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce;
 - 14.1.3. uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
 - 14.1.4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 14.1.4.1. przesłane faxem i potwierdzone pisemnie do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - 14.1.4.2. opublikowane na stronie zamawiającego (bip.pieniezno.pl) pod ogłoszeniem o przedmiotowym przetargu,
 - 14.1.5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
 - 14.1.6. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 14.2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 15.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 15.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
- 15.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 15.3.1. pieniądzu;
 - 15.3.3. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 15.3.4. gwarancjach bankowych;
 - 15.3.5. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 15.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz.U 2007 Nr 42 poz. 275).
- 15.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **03 8313 0009 0042 6015 2000 0020**
- 15.6. 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 ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, zamawiający zleci ich wykonanie ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań umowy.

- 15.7. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od przekazania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia i uznaniu przez zamawiającego za należyte wykonane.
- 15.8. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia w wysokości 30% kwoty zabezpieczenia zwrócona zostanie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.
- 15.9. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń, powinny one być wystawione na okres obejmujący 15 dni ponad okres rękojmi i gwarancji.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 16.1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 17.1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu 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 Prawo zamówień publicznych.
- 17.2. Wszystkie informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI „ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ” ustawy Prawo zamówień publicznych.

18. Postanowienia końcowe

- 18.1. Zasady udostępniania dokumentów:
- 18.2. Uczestnicy postępowania mają wgląd do treści protokołu postępowania, oferta podstawie pisemnego wniosku.