

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY

**Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1,
86-010 Koronowo
tel. 052 38 26 400
fax 052 38 26 401**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8**

pn:

„Przebudowa ulicy Plażowej w Koronowie”

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164) tekst jednolity, zwana dalej ustawą.

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i rękojmia;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	- oferta cenowa;
Załącznik nr 2	- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 3	- oświadczenie o grupie kapitałowej;
Załącznik nr 4	- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 5	- wykaz najważniejszych robót budowlanych;
Załącznik nr 6	- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień;
Załącznik nr 7	- wzór umowy wraz z warunkami gwarancji;
Załącznik nr 8	- dokumentacja projektowa; STWiORB
Załącznik nr 9	- przedmiary robót
Załącznik nr 10	- przykładowy wzór pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego;

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), **z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej siwz.**
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:
Gmina Koronowo Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 13, przetarg nieograniczony, „Oferta na przebudowę ulicy Plażowej w Koronowie” oraz „nie otwierać przed 28 czerwca 2016 r., godz. 09:30” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający

nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;

2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w własnym imieniu,

b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz robót budowlanych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

c) kopie dokumentów, dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. przez pełnomocnika konsorcjum).

5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum,

zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faxem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis warunków oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

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.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, 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.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej dwie najważniejsze roboty budowlane**, polegające na budowie lub przebudowie drogi o nawierzchni z kostki brukowej o wartości przynajmniej jednej z nich nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto

i roboty te były wykonane w sposób należyty, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej (kierownik budowy).

W przypadku składania oferty wspólnej oceniany będzie łączny potencjał Wykonawców składających ofertę wspólną.

UWAGA

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 poz.290) osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z treścią decyzji o ich nadaniu i w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

W związku z powyższym, Zamawiający zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom wymaganym przez Zamawiającego, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz zagraniczne uprawnienia uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 18.03.2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz:

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

2) **Wykaz najważniejszych robót budowlanych**, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz oraz z **załączeniem dowodów, dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej prawidłowo ukończone.**

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, 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 wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.

4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia** oraz dokumenty dotyczące:

- 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie nie ponosi winy.

6. Załączone do oferty wskazane powyżej zobowiązania muszą być złożone w formie oryginału.

7. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- **opis produktów równoważnych** – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XV pkt 3.4 siwz).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

- 1) **oferta cenowa**, zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 2) **odpowiednie pełnomocnictwa**,

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej - Rozdział III pkt 1 siwz.

- 3) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

Wyżej wymienione dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej

za zgodność z oryginałem przez notariusza.

9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni
--

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2-4) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że :

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, ppkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o którym mowa w pkt 1, ppkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia.

1. Termin wykonania zamówienia: **do dnia 30 września 2016 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres rękojmi – **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru robót bez wad i usterek.
3. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres rękojmi, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej. Podany przez wykonawcę okres będzie podlegał ocenie, zgodnie z kryteriami oceny ofert.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy z uwagi na wystąpienie:
 - 1) niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - 2) kolizje z niezinwentaryzowanym uzbrojeniem podziemnym,
 - 3) znaleziska skutkujące koniecznością wstrzymania robót,
 - 4) innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia o zamówieniu.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30,
wtorek w godzinach od 7.30 do 17.00,
piątek w godzinach od 7.30 do 14.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego, dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego o wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3,
- b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
- c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
- d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
- e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
- f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
- h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
- i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga:

Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami są:

1) ws. formalno-prawnych:

Elżbieta Szalska - tel. 52 38 26 459

2) ws. merytorycznych (dot. przedmiotu zamówienia)

Violetta Skopek - tel. 52 38 26 452.

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.

Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją robót budowlanych objętych dokumentacją projektową oraz specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych.

Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie wykonawca uważa za niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej siwz.

Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w umowie.

2. Podstawy obliczenia ceny za roboty budowlane.

Podstawą wyceny robót budowlanych jest projekt wykonawczy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych oraz wszelkie inne informacje o przedmiocie zamówienia zawarte w SIWZ, przy czym załączone do SIWZ przedmiary robót nie są podstawą do sporządzenia przez wykonawcę wyceny, a mają jedynie charakter pomocniczy, informacyjny.

Wobec powyższego mogą występować rozbieżności pomiędzy ilością i zakresem prac wykazanych w załączonych przedmiarach robót a ilością i zakresem prac do wykonania do wykonania z dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz opisu przedmiotu zamówienia. Ilość i zakres prac wskazany w przedmiarach robót nie jest wiążący dla wykonawcy. Wykonawca przy wycenie prac nie musi korzystać z załączonych do siwz przedmiarów robót.

3. Braki w dokumentacji projektowej.

W przypadku wykrycia wad w dokumentacji projektowej czy w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (np. braki informacyjne, rozbieżności między ilością robót określoną w załączonym przez Zamawiającego przedmiarze robót a ilością wynikającą z dokumentacji projektowej zarówno na „+” jak i „-”, należy złożyć pod adresem Zamawiającego prośbę o wyjaśnienie wątpliwości. Pytania należy kierować na podstawie art.

38 ust. 1 ustawy.

4. Cena ofertowa musi zawierać w szczególności również:

- 1) koszty związane z zagospodarowaniem placu budowy, utrzymaniem zaplecza budowy (doprowadzenie wody, energii elektrycznej, odprowadzenie nieczystości, dozorowanie) wszelkie prace porządkowe związane z zakończeniem przedmiotu zamówienia,
- 2) koszty związane z oznakowaniem terenu budowy oraz odpowiednim oznakowaniem zabezpieczeniem terenu budowy przed dostępem osób trzecich,
- 3) koszty związane z oznakowaniem BHP i p-poż. terenu budowy,
- 4) koszty ochrony mienia znajdującego się na terenie budowy, w szczególności pod względem przeciwpożarowym,
- 5) koszty utrzymania porządku na terenie budowy w czasie realizacji inwestycji,
- 6) koszty oznaczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami terenu budowy (odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsca prowadzenia robót, wygrozdzenie stref niebezpiecznych),
- 7) koszty związane z przygotowaniem dokumentów do wniosku o zajęcie pasa drogowego oraz koszty zajęcia pasa drogowego (jezdni i chodnika) jeśli zajdzie taka konieczność dla zrealizowania przedmiotu umowy,
- 8) koszty wykonania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i projektu tymczasowej organizacji ruchu
- 9) koszty wykonania projektu organizacji ruchu na czas budowy w zakresie niezbędnym do prowadzenia robót objętych umową wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i decyzjami oraz montaż tymczasowych znaków drogowych,
- 10) koszty wszelkiego rodzaju sprzętu, narzędzi i urządzeń koniecznych do użycia w celu wykonania przedmiotu umowy,
- 11) koszty związane z usunięciem gruzu, odpadów z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (wywóz z terenu budowy, składowanie na wysypisku śmieci, utylizacja itp.)
- 12) koszty wykonania wszelkich wymaganych przepisami badań, sprawdzeń, pomiarów oraz sporządzenia wymaganych przepisami protokołów, inwentaryzacji itp. oraz przekazania ich zamawiającemu w 2 egzemplarzach. Protokoły badań i sprawdzeń muszą być zakończone wynikiem pozytywnym;
- 13) koszty zapewnienia obsługi geodezyjnej budowy oraz sporządzenia dokumentacji powykonawczej w 2 egzemplarzach w formie pisemnej i w 1 egz. w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD.
- 14) koszty usunięcia poza teren budowy wszelkich urządzeń tymczasowych zaplecza itp. po zakończeniu robót,
- 15) koszty wyrównania i uporządkowania terenu po zakończeniu robót, odtworzenie ewentualnie uszkodzonych nawierzchni lub obiektów sąsiadujących,
- 16) podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów,
- 17) koszty odbiorów i badań laboratoryjnych, przewidzianych warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót,
- 18) pozostałe koszty, niezbędne do poniesienia w celu kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 19) wszystkie nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w umowie,
- 20) okres realizacji zamówienia, w tym skutki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
- 21) koszty wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z siwz i załączników do siwz,
- 22) udzielenie **60** miesięcznej gwarancji jakości.

- 23) Koszty związane z wykonaniem inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej,
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z podatkiem od towarów i usług VAT /obowiązującym na dzień składania ofert/ oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1,86-010 Koronowo, **pokój nr 13 /sekretariat/ I piętro**, w terminie **do dnia 28 czerwca 2016 r., do godz. 9:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **28 czerwca 2016 r.**, o godz. **09:30** w siedzibie zamawiającego – sala narad, I piętro. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Koronowa.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – 95 % - wskaźnik C

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium 95\%}$$

2) Okres rękojmi – 5% - wskaźnik G

Zamawiający będzie przyznawał punkty w zakresie udzielonego okresu rękojmi. W tym kryterium Wykonawca otrzymać max. 5 pkt. Wykonawca może wydłużyć okres rękojmi o 12 miesięcy albo 24 miesiące w stosunku do wymaganego minimum tj. 36 miesięcy.

To oznacza, że Wykonawca może udzielić maksymalnie 60 miesięcznego okresu rękojmi. Punktacja będzie przyznawana w następujący sposób:

- a) 36 miesięczny okres rękojmi - Wykonawca otrzyma 0 pkt,
- b) 48 miesięczny okres rękojmi - Wykonawca otrzyma 3 pkt,
- c) 60 miesięczny okres rękojmi - Wykonawca otrzyma 5 pkt,

Zamawiający nie będzie przyznawał punktów częściowych. Oznacza to, że Wykonawca w ramach kryterium może otrzymać odpowiednio 0/3/5pkt.

Lp= liczba punktów uzyskanych przez ofertę

Lp = C + G

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów.

- 2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
- 8. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
- 9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
- 10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 11. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
- 12. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich

wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wykonuje czynności zgodnie z zapisami art. 92 uPzp.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1) Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **10 % ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy**.

2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.

4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.

5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.

7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (Gminy Koronowo), zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,

b) termin obowiązywania gwarancji,

Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków przez Zamawiającego lub też przedłożenia jakichkolwiek dokumentacji.

8) W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w formie:

a) jednej gwarancji z terminem płatności 15 dni po upływie okresu gwarancji, rękojmi za wady na kwotę stanowiącą 100% kwoty zabezpieczenia, redukowanej do kwoty 30% kwoty zabezpieczenia po 30 dniu od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

b) dwóch gwarancji jednocześnie: (I) pierwszej na kwotę, stanowiącą 70 % kwoty zabezpieczenia z terminem ważności 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane oraz (II) drugiej, wnoszonej na kwotę 30% kwoty zabezpieczenia z terminem ważności 15 dni po upływie okresu gwarancji, rękojmi za wady.

9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

10) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w: Banku Spółdzielczym Koronowo – Nr konta 36 8144 0005 2001 0000 0521 0009. Na dowodzie wpłaty **należy zaznaczyć – Zabezpieczenie umowy – ulica Plażowa w Koronowie.**

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenie oferty odwołującego.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym art. 182 ustawy.

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia: Przebudowa ulicy Plażowej w Koronowie. (Inwestycja realizowana w ramach zadania inwestycyjnego pn.: Przebudowa ulic: Plażowej, Żeglarskiej, Kąpielowej, Wczasowej i Kajakowej w Koronowie I etap.

Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia określa dokumentacja projektowa, niniejsza SIWZ oraz przedmiary robót, stanowiące załączniki do SIWZ.

2. Kod CPV: 45.23.31.20-6; 45.23.3252-0.

3. Zakres zamówienia i podstawa prawna wykonania robót:

Przebudowa ulicy Plażowej od km 0+000,00 do km 0+313,57 o szer. jezdni 6,00 m wraz z włączeniami do ulic przyległych (Szczegółowy zakres robót zgodnie z przedmiarem robót i projektem budowlanym).

1) Roboty przygotowawcze

- odtworzenie trasy i punktów wysokościowych
- usunięcie warstwy humusu gr. 15 cm wraz z wywozem na wysypisko

2) Roboty ziemne

- wykonanie wykopów z transportem urobku na odkład
- transport gruntu na składowisko Wykonawcy
- formowanie i zagęszczanie nasypów

3) Podbudowy

- korytowanie pod jezdnię o głębokości 30 cm
- profilowanie i zagęszczenie podłoża pod warstwy konstrukcyjne
- wykonanie podbudowy z kruszywa łamanego gr. 20 cm po zagęszczeniu
- wykonanie pobocza z kruszywa łamanego

4) Nawierzchnie

- wykonanie nawierzchni jezdni z kostki brukowej betonowej szarej gr. 8 cm na podsypce piaskowo-cementowej

5. Elementy ulic

- montaż krawężników betonowych wystających o wym. 15x30 cm i 15x22 cm, na ławie betonowej z oporem
- montaż oporników betonowych wystających o wym. 12x25 cm na ławie betonowej z oporem

6. Roboty towarzyszące i wykończeniowe

- regulacja urządzeń sieci wodociągowo-kanalizacyjnej
- ułożenie w wykopach rur ochronnych z PCW na kablach

Na odcinku 145,00 m istniejącą nawierzchnię jezdni z kostki betonowej należy zachować, wykonać jej poszerzenie do szerokości 6,00 m.

7. Podstawa prawna wykonania robót:

Zgłoszenie Staroście Bydgoskiemu zamiaru wykonania robót

8. Podane w dokumentacji projektowej nazwy własne są z dnia 28 września 2015 r. przykładowe. Dopuszcza się materiały, urządzenia i rozwiązania równoważne w stosunku do przywołanych w projekcie. Rozwiązania równoważne zgodnie z definicją, muszą posiadać parametry nie gorsze niż wskazane przykładowo w dokumentacji projektowej. Wykonawca może zaproponować wyłącznie taki produkt, który będzie spełniał wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w dokumentacji projektowej, podając producenta i nazwę oferowanego produktu oraz jego parametry, w formie odrębnego oświadczenia które należy dołączyć do oferty.

9. Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1) dostarczenie Zamawiającemu, przed podpisaniem umowy, oświadczenie o podjęciu obowiązków kierownika budowy, uwierzytelnionej kopii zaświadczenia właściwej izby samorządu zawodowego potwierdzającego wpis ww. osoby na listę członków tej izby i uwierzytelnionej kopii uprawnień budowlanych;

2) dostarczenie zamawiającemu, przed podpisaniem umowy uproszczonego kosztorysu ofertowego,

- 3) dostarczenie w ciągu 4 dni od dnia podpisania umowy szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego, do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Harmonogram musi zawierać elementy robót i ich wartości wyszczególnione i wyliczone w kosztorysie ofertowym. Na wniosek Wykonawcy harmonogram rzeczowo-finansowy może być aktualizowany, za zgodą Zamawiającego;
- 4) protokolarne przejście od Zamawiającego terenu budowy;
- 5) zapewnienie wykonania i kierowania robotami budowlanymi przez osoby posiadające tonowe kwalifikacje zawodowe i uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie. Zmiana osób prawujących samodzielne funkcje techniczne na budowie (kierownik budowy), w stosunku do wykazu zawartego w ofercie, a także w trakcie trwania budowy, wymaga każdorazowo akceptacji i zatwierdzenia Zamawiającego;
- 6) zorganizowanie zaplecza budowy i zaplecza socjalnego dla potrzeb własnych wraz z zabezpieczeniem dostawy mediów niezbędnych do funkcjonowania (zapewnienie dostawy wody, energii elektrycznej, odprowadzenie nieczystości, dozorowanie);
- 7) przygotowanie wniosku wraz z załącznikami graficznymi i uzyskanie zgody ZGKiM w Koronowie na zajęcie pasa drogowego, gdy zajdzie taka konieczność dla zrealizowania robót. Koszty proceduralne i opłaty związane z zajęciem pasa drogowego ponosi Wykonawca;
- 8) ustawienie tablicy informacyjnej budowy, zgodnej z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26.04.2014 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. 02.108.953) oraz dokonywanie stosownych zmian w treści tablicy;
- 9) zapewnienie ochrony mienia znajdującego się na terenie budowy;
- 10) oznakowanie terenu budowy oraz odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie miejsc prowadzenia robót, wygrodzenie miejsc niebezpiecznych – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) utrzymanie porządku na terenie budowy;
- 12) wykonanie Planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia oraz wykonanie projektu organizacji ruchu na czas budowy w zakresie niezbędnym do prowadzenia robót objętych umową wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i decyzjami oraz montaż tymczasowych znaków drogowych,
- 13) uzyskanie zatwierdzenia materiałów budowlanych przed ich wbudowaniem, udzielanego przez Zamawiającego oraz przekazywanie Zamawiającemu na bieżąco: atestów, certyfikatów na znak bezpieczeństwa, deklaracji zgodności wyrobów z polską lub europejską normą, aprobat technicznych dla tych materiałów, bądź innych dokumentów potwierdzających dopuszczalność wbudowanych materiałów do powszechnego stosowania oraz gwarancji producentów dla zamontowanego sprzętu;
- 14) obsługa geodezyjna polegająca na wytyczeniu trasy przebiegu drogi;
- 15) naprawienie urządzeń melioracyjnych zniszczonych w trakcie realizacji robót;
- 16) wykonanie wszelkich wymaganych przepisami badań, sprawdzeń, pomiarów oraz sporządzenia wymaganych przepisami protokołów, inwentaryzacji itp. oraz przekazania ich zamawiającemu w 2 egzemplarzach. Protokoły badań i sprawdzeń muszą być zakończone wynikiem pozytywnym;
- 17) zgłoszenie Zamawiającemu robót ulegających zakryciu lub zanikających;
- 18) dostarczenie wszelkiego sprzętu, narzędzi i urządzeń koniecznych do użycia w celu wykonania przedmiotu umowy;

19) roboty związane z usunięciem odpadów, gruzu z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (wywóz z terenu budowy, składowanie na wysypisku, utylizacja itp.),

20) usunięcie poza teren budowy wszelkich urządzeń tymczasowych, zaplecza itp., po zakończeniu robót;

21) uporządkowanie terenu po zakończeniu robót oraz doprowadzenie obiektów sąsiadujących do stanu sprzed rozpoczęcia robót;

22) dostarczenie Zamawiającemu po zakończeniu robót, (nie później niż 5 dni roboczych po zgłoszeniu robót do odbioru), 2 egz. dokumentacji odbiorowej tj.:

a) oświadczenia kierownika budowy, zgodnie z art. 57 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo budowlane:

- o zgodności wykonania obiektu z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę i przepisami,

- o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy;

b) dokumentacji powykonawczej z naniesionymi i podpisanymi przez kierownika budowy nieistotnymi zmianami w stosunku do zatwierdzonej dokumentacji projektowej (jeżeli takie wystąpią w trakcie budowy) potwierdzonymi podpisem przez projektantów branżowych;

c) inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej z potwierdzeniem Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Bydgoszczy o przyjęciu ww. dokumentu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;

d) protokołów odbiorów technicznych (oryginały);

e) protokołów prób, badań i sprawdzeń;

f) oryginału dziennika budowy;

23) inne prace związane z procesem budowy.

UWAGA:

Załączona do SIWZ dokumentacja projektowa obejmuje zakres robót przebudowy ulic Plażowej, Wczasowej, Kajakowej, Kąpielowej, Żeglarskiej w Koronowie. Przedmiotem niniejszego postępowania jest zakres określony w Rozdziale XV niniejszej SIWZ i przedmiarze robót.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy:

1) Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, zgodnie z ofertą cenową.

Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją robót objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania odbioru robót budowlanych, opisem przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

2) Nie przewiduje się zaliczek na poczet wydatków Wykonawcy związanych z realizacją robót objętych przedmiotem zamówienia.

6. Rozliczenie i płatności:

Rozliczenie i realizacja płatności nastąpi zgodnie z projektem umowy – załącznik nr 7 do siwz.

7. Warunki ubezpieczenia:

Warunki ubezpieczenia zgodnie z umową.

BURMISTRZ

Stanisław Gliszczyński