

Z A M A W I A J A C Y:

**Gmina Miasto Zgierz**  
Plac Jana Pawła II 16  
95-100 Zgierz

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW**  
**ZAMÓWIENIA**

> NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

**BUDOWA KOMPLEKSU SPORTOWEGO „MOJE BOISKO – ORLIK 2012”  
W ZGIERZU, UL. MUSIEROWICZA 1/3 - ZADANIE I**

> RODZAJ ZAMÓWIENIA :

**roboty budowlane**  
(roboty budowlane, usługa, dostawa)

> TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA :

**przetarg nieograniczony**

> WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA:

- A -  mniejsza od kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 prawa zamówień publicznych  
B -  równa lub przekraczająca kwotę określoną na podstawie art. 11 ust. 8 prawa zamówień publicznych

> MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU:

- w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, ...../.....-.....;
- w Biuletynie Zamówień Publicznych, Nr ogłoszenia **103783** data zamieszczenia **02.07.2009r.**;
  - na stronie internetowej Zamawiającego: **www.umz.zgierz.pl/przetargi/**
  - na tablicy ogłoszeń: „Zamówienia Publiczne” w siedzibie Zamawiającego.

Postępowanie przeprowadzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.. 1655, zmiany: Dz. U. z 2008 r. nr 171, poz. 1058, nr 220 poz. 1420) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

**Zatwierdził:**

Z up. Prezydenta Miasta Zgierza

*Stanisław Łodwig*

**Zastępca Prezydenta Miasta Zgierza**

**Zgierz, 30.06.2009r.**

SPIS TREŚCI	str.
1. Informacje o zamawiającym .....	3
2. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.....	3
3. Opis sposobu przygotowania oferty .....	5
4. Opis przedmiotu zamówienia .....	7
5. Opis części zamówienia .....	8
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane .....	8
7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe .....	8
8. Termin wykonania zamówienia .....	9
9. Opis warunków udziału w postępowaniu i warunków przedmiotowych oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	9
10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i warunków przedmiotowych .....	12
11. Wymagania dotyczące wadium .....	18
12. Termin związania ofertą .....	19
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....	19
14. Opis sposobu obliczenia ceny.....	19
15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą .....	21
16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.	21
17. Informacje o otwarciu i ocenie ofert .....	22
18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	24
19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	24
20. Sposób poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych .....	25
21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy oraz wysokość kar umownych .....	26
22. Możliwość oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy .....	26
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	27
24. Załączniki .....	30

## 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

### 1.1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

**GMINA MIASTO ZGIERZ**

**Plac Jan Pawła II 16, 95 - 100 Zgierz**

tel.: (0 - 42) 71 43 200;  
[zzamojska@umz.zgierz.pl](mailto:zzamojska@umz.zgierz.pl);

faks: (0 - 42) 71 43 203 (wyłącznie);  
[estasiak@umz.zgierz.pl](mailto:estasiak@umz.zgierz.pl).

STRONA INTERNETOWA:

[www.miasto.zgierz.pl](http://www.miasto.zgierz.pl)

REGON: 472057721

NIP: 732 - 20 - 37 - 248

GODZINY URZĘDOWANIA:

od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 16.00

### 1.2. KOMÓRKA ZAMAWIAJĄCA:

**WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ**

### 1.3. OSOBY UPOWAŻNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI - - określono w rozdz. 2.

1.4. DODATKOWE INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM - podano w załączniku  
nr 24.3. ....

## 2. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się **w języku polskim**.

2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem **formy pisemnej**, przy czym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie**,

**X** **faksem albo drogą elektroniczną**, przy czym:

a) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia (w tym – protesty), wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo drogą elektroniczną – **każda ze Stron, na żądanie Drugiej, zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania**;

b) w przypadku zastosowania przez Wykonawcę elektronicznej formy porozumiewania się z Zamawiającym - **wymagane jest telefoniczne uprzedzenie Zamawiającego** o takim zamiarze na numer: 0-42- 71 43 200 - pod rygorem nie uznania tej czynności za wykonaną;

c) **w przypadku wnoszenia do Zamawiającego protestu faksem** - raport o transmisji faksowej nie jest wystarczającym dowodem na to, że pismo przesłane faksem zostało faktycznie w danym dniu doręczone adresatowi w ten sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią – raport o transmisji nie potwierdza skutecznego doręczenia protestu.

Za potwierdzenie skutecznego doręczenia protestu, tj. w ten sposób, że Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią zostanie uznane **potwierdzenie przez Zamawiającego** (z zachowaniem rygoru określonego w lit. „a” niniejszego pkt. 2.2) otrzymania pisma przesłanego faksem od Wykonawcy.

d) w przypadku wnoszenia do Zamawiającego protestu w formie elektronicznej za potwierdzenie skutecznego doręczenia protestu, tj. w ten sposób, że Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią zostanie uznane **potwierdzenie przez Zamawiającego** (z zachowaniem rygoru określonego w lit. „a” niniejszego pkt. 2.2) otrzymania od Wykonawcy pisma przesłanego tą drogą.

Zamawiający wymaga pisemnego potwierdzenia faktu otrzymania faksem lub drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie 2.2.

2.3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- **w sprawach merytorycznych:**

- |   |                                     |                           |
|---|-------------------------------------|---------------------------|
| 1) <b>EWA WASZCZYKOWSKA,</b><br>(imię i nazwisko) | <b>SPECJALISTA,</b><br>(stanowisko) | <b>206</b><br>(nr pokoju) |
| 2) <b>ANDRZEJ JUSZCZYK</b><br>(imię i nazwisko)   | <b>NACZELNIK</b><br>(stanowisko)    | <b>206</b><br>(nr pokoju) |

- **w sprawach proceduralnych:**

- |  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| 1) <b>ZOFIA ZAMOJSKA,</b><br>(imię i nazwisko) | <b>GŁ. SPECJALISTA,</b><br>(stanowisko) | <b>203</b><br>(nr pokoju) |
| 2) <b>EWA STASIAK,</b><br>(imię i nazwisko)    | <b>INSPEKTOR,</b><br>(stanowisko)       | <b>205</b><br>(nr pokoju) |
| 3) <b>LECH DĄBSKI,</b><br>(imię i nazwisko)    | <b>NACZELNIK,</b><br>(stanowisko)       | <b>203</b><br>(nr pokoju) |

2.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, a w przypadku przetargu ograniczonego oraz negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia – na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.

2.5. **Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje** Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

2.6. Zamawiający może zwołać **zebranie wszystkich Wykonawców** w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

**Zebranie Wykonawców** w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących siwz. ustala się na dzień ..... godz. ...., w siedzibie zamawiającego w pokoju nr .....

- 2.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert **zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- 2.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, **Zamawiający przedłuża termin składania ofert** i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

### 3. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 3.1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi materiałami składającymi się na specyfikację istotnych warunków zamówienia (określaną dalej również jako: „siwz.”) i postępować ściśle według wymagań w niej zawartych.
- 3.2. Wykonawca powinien uzyskać wszystkie informacje, niezbędne do przygotowania oferty, zawarcia umowy i późniejszej realizacji zamówienia.
- 3.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3.4. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona:
- wg formularza: „OFERTA”, stanowiącego załączony druk WZP-2, wg odpowiednich wzorów (druków) oraz wg opisów wymaganych oświadczeń i dokumentów stanowiących załączniki do tej oferty, podanych w rozdziale 10;
  - w języku polskim, czytelnie, z zachowaniem trwałej (odpornej na ścieranie) formy pisemnej.
- Treść oferty (wraz z załącznikami) musi odpowiadać treści siwz.
- 3.5. Do oferty winny być załączone wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane przepisami niniejszej specyfikacji.
- Oświadczenia lub dokumenty nie wymagane, a załączone do oferty - nie będą rozpatrywane (ich treść i forma pozostanie bez wpływu na wynik oceny oferty).
- 3.6. Oferta (wraz z załączonymi do niej oświadczeniami i dokumentami), winna być podpisana przez Wykonawcę – podpisana odpowiednio przez:
- Osobę (Osoby) uprawnione do składania cywilnoprawnych oświadczeń woli ze skutkiem zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy,
  - Pełnomocnika umocowanego do reprezentowania podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawierania umowy w sprawie zamówienia publicznego, w zakresie odpowiadającym przedmiotowi niniejszego postępowania.
- Zaleca się, aby dodatkowo podpisane (parafowane) przez Wykonawcę były wszystkie strony oferty (wraz z załącznikami) zawierające informacje.
- 3.7. Zaleca się, aby:
- wszystkie strony oferty wraz z załącznikami, zawierające informacje, były ponumerowane;

- załączniki były wyspecyfikowane na lub wg druku oferty (druk WZP-2), w przeznaczonym do tego polu.
- 3.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być wykonane poprzez przekreślenie tekstu niewłaściwego (z utrzymaniem czytelności skreślonego tekstu), wpisanie tekstu właściwego oraz złożenie obok podpisu przez Wykonawcę.
- 3.9. Dokumenty, o których mowa w pkt.3.4 winny być:
- a) składane w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem – zgodnie z treścią UWAGI NR II, rozdział 10;
  - b) wystawiane w wymaganych terminach - podanych przy określeniach poszczególnych dokumentów w rozdziale 10;
  - c) aktualne, odpowiednio do treści UWAGI NR III, podanej w rozdziale 10.
- 3.10. Oferta (wraz z załącznikami) winna być wypełniona przez Wykonawcę bez wyjątku, ściśle według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.

W przypadku, gdy dokument lub jego fragment nie dotyczy Wykonawcy

należy wpisać:

„**NIE DOTYCZY**”

- 3.11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeśli Wykonawca złoży więcej, niż jedną ofertę (lub ofertę zawierającą rozwiązania alternatywne) - wszystkie oferty zostaną odrzucone.
- 3.12. Oferta winna być zamieszczona w nieprzezroczystym opakowaniu – kopercie (zewnątrznej), zaadresowanej na adres podany w pkt. 13.1 i oznaczona:

<b>POKÓJ NR 105</b>	
<b>OFERTA NA</b>	<b>BUDOWĘ KOMPLEKSU SPORTOWEGO „MOJE BOISKO – ORLIK 2012” – zadanie I</b>
<b>NIE OTWIERAĆ PRZED</b>	<b>30.07.2009r., godz. 13.00</b> (termin otwarcia ofert)

- 3.13. Zaleca się, aby Wykonawca dodatkowo zamieścił ofertę w kopercie wewnętrznej, posiadającej nazwę i adres firmy Wykonawcy.
- 3.14. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 3.15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu powinno być przygotowane i oznaczone zgodnie z niniejszymi postanowieniami a wewnętrzną i zewnętrzną kopertę należy dodatkowo oznaczyć określeniami:

"ZMIANA  
OFERTY"

lub

"WYCOFANIE  
OFERTY"

Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

Realizacja dyspozycji o wycofaniu oferty może nastąpić nie wcześniej, niż na sesji otwarcia ofert.



## 5. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.  
lub

Oferta może obejmować następujące części zamówienia:

CZĘŚĆ I .....  
..... zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr .....\*

CZĘŚĆ II .....  
..... zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr .....\*

CZĘŚĆ III\* .....  
..... zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr .....\*

## 6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE

Nie dotyczy.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.  
lub

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających,  
o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 /  $\neq$  \* prawa zamówień publicznych,\*

## 7. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.  
lub

Zamawiający dopuszcza składanie oferty wariantowej.

OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI,  
JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr .....\*



## 8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany / Pożądany \* termin / okres \* wykonania zamówienia wynosi:

**30 listopada 2009r.**

## 9. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WARUNKÓW PRZEDMIOTOWYCH ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

### 9.1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykażą, w sposób

**wymagany niniejszą siwz., że spełniają następujące warunki, oznaczone X:**

Wykonawcy, którzy „posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych”, tj.:

#### **X 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1**

**pkt. 1 - 4 prawa zamówień publicznych, tj. którzy:**

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

#### **X 2) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych według którego, :**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
  - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
  - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

**O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy potwierdzą, że:**

- 3) posiadają wymagane uprawnienia do wykonywania określonej (właściwej dla realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia) **działalności<sup>1)</sup> lub czynności<sup>2)</sup>**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wykonawcy, którzy „posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia”, tj.:

- 4) **wykonali** w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **roboty budowlane** polegające na budowie boisk sportowych, w tym: co najmniej jednego boiska piłkarskiego z nawierzchnią z trawy syntetycznej i co najmniej jednego boiska z nawierzchnią poliuretanową, i odpowiadające łącznie wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, potwierdzone załączonymi dokumentami (np. referencjami), że roboty te zostały wykonane należycie;

- 5) **wykonali**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również którzy wykonują, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej ..... **dostawy / usługi \*** odpowiadające swoim  
(liczba)  
rodzajem i wartością\* dostawom / usługom \* stanowiącym przedmiot zamówienia, potwierdzone załączonymi dokumentami (np. referencjami), że dostawy / usługi \* zostały wykonane należycie;

- 6) **dysponują** narzędziami i urządzeniami niezbędnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, tj.:

.....  
.....  
.....  
.....

Objaśnienie dla zamawiającego:

1) np.: zaświadczenie potwierdzające dopuszczenie do obrotu prawnego, koncesje, licencje, zezwolenia, itp. oraz szczególnie kwalifikacje zawodowe dla niektórych usług: geodetów, adwokatów, radców prawnych, architektów, biegłych rewidentów;  
2) np.: energetyczne świadectwo kwalifikacyjne;

- 7) **dysponują lub będą dysponować** osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia (w szczególności – posiadającymi wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień), tj.:
- co najmniej 1 kierownikiem budowy posiadającym uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
  - co najmniej 1 kierownikiem robót sanitarnych posiadającym uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej bez ograniczeń w zakresie sieci instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
  - co najmniej 1 kierownikiem robót elektrycznych posiadającym uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Wykonawcy, którzy „znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia”, tj.:

- 8) **posiadają:**
- a) **średni obrót roczny**, za okres ostatnich ..... lat obrotowych (nie dłuższy, niż ostatnie 3 lata obrotowe), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres, **w wysokości minimum** ..... zł; <sup>1)</sup>
- b) .....

- 9) **posiadają odpowiednią wielkość środków finansowych lub\* zdolność kredytową\***, tj.: .....

- 10) **są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej - odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia, na kwotę: nie mniejszą niż 500 000,00 zł \*.

oraz Wykonawcy, którzy spełnią warunki przedmiotowe, w szczególności:

- 11) wnieśli **wadium**<sup>2)</sup> przed terminem składania ofert;
- 12) zobowiązali się do wykonania zamówienia w **wymaganym / pożądanym \*** terminie / okresie \*;
- 13) zaakceptowali bez zastrzeżeń wszystkie postanowienia **Ogólnych warunków umowy / Wzoru umowy \***;
- 14) zaakceptowali bez zastrzeżeń wszystkie postanowienia **Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych**;
- 15) zobowiązali się do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**<sup>2)</sup> w formie akceptowanej przez zamawiającego;
- 16) udzielili **gwarancji** na okres:
- a) dot. boisk: - na wykonane roboty (materiały i robociznę) 36 miesięcy od dnia odebrania przez Zamawiającego robót budowlanych i podpisania (bez uwag) protokołu końcowego,  
- na nawierzchnie syntetyczne – 60 miesięcy;
- b) dot. budynku sanitarno-szatniowego - na wykonane roboty (materiały i robociznę) 60 miesięcy od dnia odebrania przez Zamawiającego robót budowlanych i podpisania (bez uwag) protokołu końcowego.

Objaśnienie dla zamawiającego:

<sup>1)</sup> obrót zalecany  $\geq$   $\frac{(5 \text{ --} -2) \text{ wartości zamówienia}}{\text{okres realizacji}}$

<sup>2)</sup> obowiązuje w zakresie wartości „B”

Ocena spełniania warunków będzie dokonana wg kryterium:

„spełnia” – „nie spełnia,”

przy czym niespełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje **wykluczeniem Wykonawcy**, a niespełnienie warunków przedmiotowych skutkuje **odrzucaeniem oferty**

z wyjątkiem warunków określonych w pkt. .... ,  
których ocena będzie dokonywana wg kryteriów określonych w rozdziale nr 16 niniejszej specyfikacji.

Szczegółowy opis sposobu dokonywania **oceny ofert** zawierają rozdziały nr 16 i nr 17 niniejszej specyfikacji.

## 10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WARUNKÓW PRZEDMIOTOWYCH

**Wykonawcy winni złożyć następujące, niezbędne do przeprowadzenia**

**postępowania, o ś w i a d c z e n i a l u b d o k u m e n t y, oznaczone X :**

**X** 10.1. **Ofertę** - wg załączonego druku WZP-2 i

**X** 10.2. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,**  
wg załączonego druku WZP-3,

**a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – ofertę, jak w pkt. 10.1, wspólną dla tych podmiotów, podpisaną przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy oraz, zamiast dokumentu określonego w niniejszym pkt. 10.2. –**

**X** 10.3. **Oświadczenie Podmiotu Składowego o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,** wg załączonego druku WZP-3w, **podpisane odrębnie przez każdy podmiot składowy (również przez każdego przedsiębiorcę tworzącego spółkę cywilną)**

**oraz dodatkowo:**

~~~~~  
dokumenty potwierdzające<sup>1)</sup>, że Wykonawcy „posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 prawa zp.”, tj.:  
~~~~~

**X** 10.4. 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 upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Zamawiający uzna za dokument „wystawiony” w wymaganym terminie również kopię tego dokumentu, wystawioną wcześniej, ale potwierdzoną w wymaganym terminie, odnośnie jej aktualności, przez organ wydający.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie przez każdy podmiot składowy).

---

Objaśnienie dla zamawiającego:

<sup>1)</sup> obowiązują w zakresie wartości „B”

- 10.5. Koncesję, zezwolenie lub licencję, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie\* / odrębnie przez każdy podmiot składowy \*).

- 10.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 prawa zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert .

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie przez każdy podmiot składowy).

- 10.7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 prawa zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie przez każdy podmiot składowy).

- 10.8. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie przez każdy podmiot składowy).

- 10.9. 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 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie przez każdy podmiot składowy).

### **Pozostałe wymagane dokumenty, oznaczone X:**

dokumenty potwierdzające, że wykonawcy „posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia”, tj.:

- 10.10. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i 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 nich czynności –  
**Potencjał wykonawczy - wg zał. druku WZP-8.**

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).



- 10.10.1. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt.10.10, Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

- 10.11. Informację na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich 3 lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane / usługi \* -  
- *Potencjał kadrowy* - wg zał. druku WZP-9.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

- 10.12. Dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, przy czym

- dla robót budowlanych lub\*projektowania\* - w szczególności – zaświadczenie potwierdzające wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument składany wspólnie).

=====

- 10.13. Wykaz narzędzi i urządzeń, niezbędnych do wykonania zamówienia, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca -  
- *Potencjał techniczny* - wg zał. druku WZP-10.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

- 10.13.1. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 10.13, Wykonawca wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował.;

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

- 10.14. Wykaz robót budowlanych, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegających na budowie boisk sportowych w tym: co najmniej jednego boiska piłkarskiego z nawierzchnią z trawy syntetycznej i co najmniej jednego boiska z nawierzchnią poliuretanową, i odpowiadających łącznie wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie -  
- *Doświadczenie zawodowe* - wg załączonego druku WZP-11a.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

- 10.15. Wykaz dostaw / usług \*, wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom / usługom\* stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy / usługi \* zostały wykonane należycie -  
- *Doświadczenie zawodowe* - wg załączonego druku WZP-11b.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany wspólnie).

=====

~~~~~  
dokumenty potwierdzające, że Wykonawcy „znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia”, tj.:  
~~~~~

- 10.16. Sprawozdanie finansowe\*/ część sprawozdania finansowego\*, tj.:
- bilans\*,
  - rachunek zysków i strat\*,
  - informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia\*,
  - .....

a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu\* / części sprawozdania\*, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności:

- a) za okres ostatnich ..... lat obrotowych (nie dłuższy, niż ostatnie 3 lata obrotowe) albo
- b) za okres prowadzenia działalności, jeżeli jest on krótszy.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie dla każdego podmiotu składowego, spełnianie warunków finansowych - wspólne).  
=====

- 10.17. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie dla każdego podmiotu składowego, spełnianie warunku kwotowego - wspólne).  
=====

- 10.18. Polisa, a w przypadku jej braku - inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

- dokument wymagany jako załącznik do oferty.

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany odrębnie dla każdego podmiotu składowego).  
~~~~~

~~~~~  
dokumenty potwierdzające że oferowana dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom :  
~~~~~  
=====

- 10.19. Dokumenty dotyczące nawierzchni poliuretanowej:

1. **Certyfikat lub deklaracja zgodności z normą PN-EN 14877:2008**, lub aprobatę techniczną ITB, *lub* rekomendację techniczną ITB, *lub* wyniki badań specjalistycznego laboratorium potwierdzające parametry oferowanej nawierzchni np. Labosport, lub dokument równoważny.
2. **Karta techniczna oferowanej nawierzchni potwierdzona przez jej producenta.**
3. **Atest PZH dla oferowanej nawierzchni.**
4. **Autoryzacja producenta nawierzchni poliuretanowej**, wystawiona dla wykonawcy na realizowaną inwestycję wraz z potwierdzeniem gwarancji udzielonej przez producenta na tę nawierzchnię.

- 10.20. Dokumenty dotyczące nawierzchni z trawy syntetycznej:

1. **Raport z badań przeprowadzonych przez laboratorium (Labosport lub ISA-Sport lub Sports Labs Ltd)**, dotyczący oferowanej nawierzchni, potwierdzający zgodność jej parametrów z Handbook of Test Methods for Football Turf (dostępny na FIFA.com).
2. **Certyfikat lub deklaracja zgodności z normą PN-EN 15330-1:2008**, *lub* aprobatę techniczną ITB, *lub* rekomendację techniczną ITB, *lub*

wyniki badań specjalistycznego laboratorium potwierdzające parametry oferowanej nawierzchni np. Labosport, ISA-Sport, Sports Labs Ltd lub dokument równoważny.

3. **Karta techniczna oferowanej nawierzchni potwierdzona przez jej producenta.**
4. **Atest PZH** dla oferowanej nawierzchni.
5. **Autoryzacja producenta trawy syntetycznej**, wystawiona dla wykonawcy na realizowaną inwestycję wraz z potwierdzeniem gwarancji udzielonej przez producenta na tę nawierzchnię.

=====

pozostałe wymagane dokumenty

=====

**X** 10.21. **Ogólne warunki umowy / Wzór umowy \***

(w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument składany łącznie).

=====

**X** 10.22. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia – w szczególności – do podpisania oferty wraz z załącznikami – o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę -

- złożone w formie oryginału, kopii (odpisu, wypisu) potwierdzonej przez udzielającego pełnomocnictwa lub kopii (odpisu, wypisu) poświadczonych przez notariusza.

UWAGA I: **Podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia** winny złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, np. z umowy konsorcjum. Pełnomocnictwo to powinno **wskazywać wszystkie podmioty**, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, a także zawierać deklarację **wszystkich uczestników konsorcjum** (również tzw. Lidera Konsorcjum), co do ustanowienia pełnomocnika.

UWAGA II: **Spółka cywilna ubiegająca się o udzielenie zamówienia** nie ma obowiązku powoływania pełnomocnika i może być reprezentowana przez wspólników - każdego wspólnika - na ogólnych zasadach reprezentacji spółki cywilnej, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, chyba że umowa lub uchwała wspólników stanowi odmiennie.

UWAGA III: *Umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (umowa konsorcjum) będzie wymagana przed zawarciem umowy, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana.*

=====

10.23. Kosztorys ofertowy / z cenami jednostkowymi i wartością robót stanowiącymi cenę zamówienia / i / lub wypełniony "Wykaz stawek i narzutów" \*.

=====

10.24. Wypełniony formularz cenowy z cenami za poszczególne elementy usług/ dostaw / robót budowlanych\* i ich wartością , stanowiące cenę zamówienia - wg załączonego druku WZP-13 / WZP-14 \*.

=====

10.25. Wstępny harmonogram robót / dostaw / usług / \*.

=====

10.26. Opis przedmiotu zamówienia;

=====

10.27. Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych;

=====

**X** 10.28. Oświadczenia Podwykonawców - wg zał. druku WZP-3p.



**UWAGA:**

*Oświadczenia Podwykonawców (wg zał. druku WZP-3p) nie są wymagane jako załączniki do oferty. Winny być przedstawione w przypadku podpisywania z zamawiającym **umowy o roboty budowlane**, przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w celu uzyskania zgody zamawiającego na zawarcie umowy Wykonawcy z Podwykonawcą (patrz pkt 15.8.5).*

=====

10.29. ....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
=====

**X 10.30. 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.: 10.4,10.6, 10.7, 10.8 i 10.9:**

- 1) pkt. 10.4, 10.7, 10.8, 10.9 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto Jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub 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.
  - c) nie orzeczono wobec Niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2) pkt 10.6 – 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 prawa zamówień publicznych.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 10.30.1.1.a i c oraz pkt. 10.30. 1.2, powinny być wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 10.30.1.1.b, powinien być wystawiony nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Jeżeli w kraju pochodzenia Osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.30.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia Osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 10.30.2 stosuje się odpowiednio.

=====

**UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW:**

=====

**UWAGA NR I - DOTYCZY UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW:**

**1. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 prawa zamówień publicznych, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w tym przepisie, 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 dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później, niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 prawa zamówień publicznych.

#### UWAGA NR II - DOTYCZY FORMY DOKUMENTÓW:

1. Dokumenty określone w pkt.: 10.1., 10.2., 10.3., 10.21. i od 10.23. do 10.28.

oraz określone w pkt.: .....  
winny być złożone w formie oryginałów.

2. Pozostałe dokumenty (z wyłączeniem pełnomocnictwa) winny być składane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – na każdej stronie, zawierającej informacje.

3. P e ł n o m o c n i c t w o winno być złożone w formie oryginału lub kopii (odpisu, wypisu) poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej informacje, przez udzielającego pełnomocnictwa lub notariusza.

4. W przypadku składania przez Wykonawcę dokumentu w dozwolonej niniejszą specyfikacją formie kopii - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

#### UWAGA NR III - DOTYCZY AKTUALNOŚCI DOKUMENTÓW:

1. Za dokument aktualny uznaje się dokument przedstawiający stan rzeczy zgodny ze stanem rzeczywistym, odzwierciedlający rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny. Dokument jest tak długo aktualny, dopóki nie zaistnieją okoliczności, które wymagają uwidocznienia stosownej zmiany w rejestrze lub w ewidencji; bez zmiany faktów ewidencjonowanych dokument pozostaje aktualny.

2. Zamawiający uzna za dokument „wystawiony” w wymaganym terminie (określony w pkt.10.4) również kopię tego dokumentu, wystawioną wcześniej, ale potwierdzoną w wymaganym terminie, odnośnie jej aktualności, przez organ wydający.

#### 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM<sup>1)</sup>

- nie dotyczy.

- wg wymagań określonych w pkt. 11, na załączonych stronach: 18a i 18b .

---

Objaśnienie dla zamawiającego:

1) obowiązują w zakresie wartości „B”

## 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

11.1. Oferta powinna być zabezpieczona **wadium w wysokości 15.000,00 zł**,<sup>1)</sup> słownie złotych: piętnaście tysięcy 00/100, wniesionym przed upływem terminu składania ofert, obejmującym okres związania ofertą, tj. okres rozpoczynający się wraz z upływem terminu składania ofert do 28.08.2009r.

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

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

**11.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy w Zgierzu 74 8783 0004 0017 2303 2000 0108 .**

**Wadium wnoszone w innej formie należy złożyć w kasie, pokój nr 014, Urząd Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.**

**UWAGA: Terminem wniesienia wadium w formie pieniężnej jest termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**

11.4. Wykonawca, który nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie **wykluczony** a jego ofertę uzna się za **odrzuconą**.

W szczególności oferta **zostanie odrzucona**, jeżeli mimo wcześniejszego wydania przez Wykonawcę polecenia dokonania przelewu bankowego wymagana kwota wadium nie znajdzie się **na rachunku zamawiającego w terminie składania ofert**.

11.5. Zamawiający **zwróci niezwłocznie wadium**, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą;
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

11.6. Z zastrzeżeniem zawartym w pkt. 11.9. Zamawiający **zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:**

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

---

Objaśnienie dla zamawiającego:

<sup>1)</sup> w wysokości nie większej, niż 3% wartości zamówienia.

- 11.7. Zamawiający żąda **ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców**, którym zwrócono wadium na podstawie ust. 2 pkt. 2 i 3 prawa zamówień publicznych, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego .
- 11.8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca 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.
- 11.9. Zamawiający **zatrzymuje wadium wraz z odsetkami**, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego Stronie.
- 11.10. Zamawiający **zatrzymuje wadium wraz z odsetkami**, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą do dnia:

**28.08.2009r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

13.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Zgierza, 95-100 Zgierz, Plac Jana Pawła II 16, w pokoju nr **105**, nie później niż do godz. **12:45** dnia **30.07.2009r.**

13.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13.3. Otwarcie kopert z ofertami (i z ewentualnymi decyzjami Wykonawców o zmianach ofert lub o ich wycofaniu) nastąpi w dniu **30.07.2009r.** o godz. **13:00** w Urzędzie Miasta Zgierza, 95 - 100 Zgierz, Plac Jana Pawła II 16, pok. nr **203.**

## 14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

14.1. **Cena oferty winna być obliczona przez Wykonawcę:**

- wg załączonego opisu przedmiotu zamówienia (dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru \*),

- wg załączonego przedmiaru robót, zachowując podstawy wyceny i ilości przedmiarowe, z uwzględnieniem obowiązującej stawki VAT

oraz

- wg załączonego formularza cenowego, w następujący sposób:

- należy określić **cenę jednostkową bez VAT / cenę bez VAT \*** na wszystkie roboty / usługi / dostawy / \* wchodzące w skład przedmiotu zamówienia i wyszczególnione w formularzu cenowym,
- wartość **cenę bez VAT** obliczona winna być poprzez przemnożenie **cenę jednostkowej bez VAT** przez **liczbę / ilość jednostek \***
- kwoty VAT** należy określać odrębnie dla wyszczególnionych pozycji zamówienia,
- cena (z VAT)** poszczególnej pozycji zamówienia stanowić winna odpowiednią sumę **cenę bez VAT** i **kwoty VAT**,
- suma poszczególnych **cen bez VAT** stanowi oferowaną **cenę bez VAT**;  
suma poszczególnych **kwot VAT** stanowi oferowaną **kwotę VAT**;  
suma poszczególnych **cen (z VAT)** stanowi oferowaną **cenę**.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 14.2. Elementy robót / usług / dostaw / \*, dla których Wykonawca nie określi cen / cen jednostkowych \* w postaci wyodrębnionych pozycji\*, **nie zostaną zapłacone odrębnie**, po ich wykonaniu; uważać się będzie, że zostały one ujęte w cenie oferty \*.
- 14.3. Określona/e przez Wykonawcę **cena oferty / ceny jednostkowe** \* zostanie/a ustalona/e na okres ważności umowy i **nie będzie/a podlegała/y zmianom** (z wyjątkiem okoliczności określonych odpowiednimi zapisami umowy) \*.
- 14.4. Cena oferty / **ceny jednostkowe** \* winna/y być określona/e przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych **opustów**.
- 14.5. Wykazywane kwoty **należy zaokrąglić do pełnych groszy**, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 gr.
- 14.6. Zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli, w szczególności:
- 1) zawiera **błędy** w obliczeniu ceny;
  - 2) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty;

#### 14.7. **FORMA WYNAGRODZENIA UMOWNEGO**

Obowiązującą formą wynagrodzenia jest:

**WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE**, które:

- 1) **zawiera** wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (przedmiotu umowy) i niezbędne do jego zakończenia,
- 2) **pozostanie niezmienne** do zakończenia wykonania przedmiotu umowy a przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia (z wyjątkiem okoliczności określonych w art. 632 § 2 k.c.), chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

**WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA ZAKRES PRAC OKREŚLONY DOKUMENTACJĄ PROJEKTOWĄ**, które:

- 1) **jest zgodne** z zakresem robót wynikającym wprost z załączonej dokumentacji projektowej,
- 2) **pozostanie niezmienne** do zakończenia wykonania przedmiotu umowy a przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia (z wyjątkiem okoliczności określonych w art. 632 § 2 k.c.), chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac,
- 3) **zawiera również** koszty: wszelkich robót przygotowawczych, demontażowych, wyburzeniowych, odtworzeniowych, porządkowych, zagospodarowania placu budowy, związanych z utrudnieniami wynikającymi z realizacji prac w warunkach bez wyłączeń z eksploatacji, przekopów kontrolnych, odtworzenia dróg, chodników, trawników, itp., odwozu nadmiaru gruntu, zagęszczenia gruntu, pompowania wody, pełnej obsługi geodezyjnej, projektu organizacji robót, itp., które mogą wystąpić w związku z wykonywaniem robót budowlanych zgodnie z warunkami umowy, przepisami technicznymi i prawnymi – z wyłączeniem kosztów robót, o których mowa w pkt. 4,
- 4) **nie uwzględnia** kosztów robót nieobjętych dokumentacją projektową a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia a które zlecone zostaną w formie zamówień dodatkowych.

**WYNAGRODZENIE KOSZTORYSOWE**,

określone na podstawie zestawienia planowanych prac i przewidywanych kosztów, według zaakceptowanego przez zamawiającego **kosztorysu ofertowego**.

**Szczegółowy opis sposobu rozliczania robót budowlanych** zawierają załączone „*Ogólne warunki umowy wykonania robót budowlanych*” - DRUK WZP - 80 \*.

- tzw. **WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWO - ILOŚCIOWE** (faktycznie: wynagrodzenie kosztorysowe, „określone przez wskazanie podstaw do jego ustalenia”), którego:
- 1) **wysokość określona została** na podstawie - uprzednio uzgodnionych – ilości rzeczywiście wykonanych i odebranych prac / dostaw \* oraz odpowiednich, oferowanych cen jednostkowych,
  - 2) **wysokość zawiera** wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (przedmiotu umowy) i niezbędne do jego zakończenia,
  - 3) oferowane **cenę jednostkowe mają formę jednostkowych cen stałych, niezmiennych** do zakończenia wykonywania przedmiotu umowy.

15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ;

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

.....  
.....  
.....

16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

16.1. KRYTERIA:

**najniższa cena**

- 1) **Cena** ..... % znaczenia  
2) ..... % znaczenia  
.....  
3) ..... % znaczenia  
.....

zgodnie ze szczegółowym opisem (patrz punkt nr ..... i załącznik nr ..... \*)  
Kryteria oznaczone pkt.: ..... są kryteriami subiektywnymi.

16.2. OCENA OFERT **dokonana zostanie w oparciu o kryteria podane w niniejszej siwz**, w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

16.3. a) Ocena dokonana będzie przy zastosowaniu skali punktowej od 0 do 100 dla każdego kryterium i przez każdego oceniającego.



b) Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.

c) Punkty przyznawane dla kryterium: **CENA, TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA \*** (określony dla oceny punktowej tego kryterium jako okres poniżej pożądanego terminu wykonania zamówienia a liczony od oferowanego do pożądanego terminu wykonania zamówienia), **CZAS USUNIĘCIA USZKODZENIA\***, **KOSZTY EKSPLOATACJI\***

zostaną obliczone z zależności:

|                       |   |                                     |         |           |
|-----------------------|---|-------------------------------------|---------|-----------|
| <b>OCENA PUNKTOWA</b> | = | NAJKORZYSTNIEJSZA WARTOŚĆ KRYTERIUM | x 100 x | ZNACZENIE |
|                       |   | SPOŚRÓD OFERT NIE ODRZUCONYCH       |         | DANEGO    |
|                       |   | WARTOŚĆ KRYTERIUM OFERTY BADANEJ    |         | KRYTERIUM |

d) Punkty przyznawane dla kryterium: **OKRES GWARANCJI <sup>1)</sup> \***, (określony dla oceny punktowej tego kryterium jako okres powyżej wymaganego (minimalnego) okresu gwarancji a liczony od wymaganego do oferowanego okresu gwarancji), .....

zostaną obliczone z zależności:

|                       |   |                                     |         |           |
|-----------------------|---|-------------------------------------|---------|-----------|
| <b>OCENA PUNKTOWA</b> | = | WARTOŚĆ KRYTERIUM OFERTY BADANEJ    | x 100 x | ZNACZENIE |
|                       |   | NAJKORZYSTNIEJSZA WARTOŚĆ KRYTERIUM |         | DANEGO    |
|                       |   | SPOŚRÓD OFERT NIE ODRZUCONYCH       |         | KRYTERIUM |

<sup>1)</sup> **UWAGA:**

Ocenie punktowej podlega okres gwarancji nie przekraczający ..... lat.

e) punktowa ocena ostateczna oferty

stanowiąc będzie:

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SUMĘ PUNKTÓW<br/>PRZYZNYANYCH PRZEZ WSZYSTKICH OCENIAJĄCYCH<br/>DLA WSZYSTKICH KRYTERIÓW</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 17. INFORMACJE O OTWARCIU I OCENIE OFERT

17.1. Otwarcie ofert jest **jawne**.

17.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający **podaje kwotę**, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17.3. Podczas otwarcia ofert **podaje się** nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

17.4. Informacje, o których mowa w pkt. 17.2. i 17.3., **przekazuje się** niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

17.5. Koperty oznaczone określeniami: "WYCOFANIE", „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. W przypadku wycofania ofert koperty wewnętrzne tych ofert nie będą otwierane.

17.6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców **wyjaśnień** dotyczących treści złożonych ofert.



17.7. Zamawiający **poprawia w ofercie**:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 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.

**UWAGA: SPOSÓB POPRAWIANIA OCZYWISTYCH OMYŁEK RACHUNKOWYCH ZOSTAŁ PODANY W PKT. 20 NA STR. 24**

17.10. Zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

17.11. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera **rażąco niską cenę** w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

17.12. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

17.13. Zamawiający **odrzuca ofertę** Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

17.14. Zamawiający **wybiera ofertę najkorzystniejszą** na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

17.15. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

17.16. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego **ofert dodatkowych**.

17.17. Wykonawcy składając oferty dodatkowe **nie mogą zaferować cen wyższych** niż zaferowane w złożonych ofertach.

17.18. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający **zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:**

- 1) **wyborze najkorzystniejszej oferty**, podając nazwę (firmy), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmę), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających 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** o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.

17.19. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 17.18.1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

17.20. Zamawiający **unieważnia postępowanie** o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem podpkt. 2 i 3;

- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
  - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
  - 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 prawa zp., zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 7) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.21. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis pkt. 17.20. stosuje się odpowiednio.
- 17.22. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia 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.
- 17.23. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o **wzrost uzasadnionych kosztów uczestnictwa** w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
- 17.24. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## 18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 18.1.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie nie krótszym, niż 7 dni, z zastrzeżeniem pkt. 18.1.2.
- 18.1.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 18.1.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 18.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 prawa zamówień publicznych.
- 18.3. W przypadku **umowy o roboty budowlane**:
- a) do zawarcia przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą jest wymagana **zgoda Inwestora** (Zamawiającego),
  - b) do zawarcia przez Podwykonawcę umowy z dalszym Podwykonawcą jest wymagana **zgoda Inwestora i Wykonawcy**,
  - c) umowy, o których mowa w pkt. 18.3. a i b powinny być dokonane w **formie pisemnej** pod rygorem nieważności,
  - d) **warunkiem wystarczającym do uzyskania zgody inwestora** na zawarcie umowy Wykonawcy z Podwykonawcą (i Podwykonawcy z dalszym Podwykonawcą) jest spełnienie przez Podwykonawcę warunków wyszczególnionych w *Oświadczeniu Podwykonawcy* - druk WZP-3p.

## 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY<sup>1)</sup>

- nie dotyczy.

- wg wymagań określonych w pkt. 19, na załączonych stronach: 24a i 24b .

---

Objaśnienie dla zamawiającego:

<sup>1)</sup> **obowiązuje:** w zakresie wartości „B” – dla RB; od 10.000.000 euro dla U i D (z wyjątkiem kredytu i pożyczki); gdy umowa na okres dłuższy, niż 4 lata (z wyjątkiem umów z art.142 ust. 4 i art. 143 pzp.

## 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

19.1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy** w wysokości: **10 %** <sup>1)</sup>

ceny całkowitej podanej w ofercie.

maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy (w przypadku cen jednostkowych) .

19.2. **Zabezpieczenie służy** pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

19.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących **formach**:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;

oraz:

- 6) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 7) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

**19.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:**

**Bank Spółdzielczy w Zgierzu 74 8783 0004 0017 2303 2000 0108 .**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w innej formie należy złożyć w kasie, pokój nr 014, Urząd Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.**

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

---

Objaśnienie dla zamawiającego:

1) w wysokości od 2% do 10%.

- 19.6. 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.
- 19.7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 19.3.1-5.
- 19.8. Za zgodą zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 19.3.6-8.
- 19.9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 19.10. Zabezpieczenie może być<sup>1)</sup> tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. Wówczas:
- a) w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść 30% kwoty zabezpieczenia<sup>2)</sup>.
  - b) zamawiający wpłaca kwoty potrącone na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
  - c) wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
- 19.11. Zamawiający **zwraca zabezpieczenie** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
- 19.12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu **rękojmi za wady** lub **gwarancji jakości** wynosi 30% wysokości zabezpieczenia<sup>3)</sup>.
- 19.13. Kwota, o której mowa w 19.12., jest zwracana nie później, niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

---

1) Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, za zgodą zamawiającego.

2) „co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia”.

3) „nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia”.

## 20. SPOSÓB POPRAWIANIA OCZYWISTYCH OMYŁEK RACHUNKOWYCH

### 20.1. Zamawiający **poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie.**

W szczególności Zamawiający **poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie**, jeżeli ich oczywistość wynikać będzie z innych dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.

### **X** 20.2.1. Zamawiający **uzna, w szczególności, za oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie przypadki omówione w pkt. 20.2.2.**

### **X** 20.2.2. Zamawiający **poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie** z zachowaniem następujących zasad:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

## 21. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

- wg odpowiednich zapisów niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym - ~~ogólnych warunków umowy / wzoru umowy \*~~ oraz wg wybranej (najkorzystniejszej) oferty.

- wg odpowiednich zapisów niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wg wybranej (najkorzystniejszej) oferty oraz pozostałe - wg poniższego zestawienia:

### WYSZCZEGÓLNIENIE :

### TREŚĆ POSTANOWIENIA LUB ODSYŁACZ :

|                                                    |         |
|----------------------------------------------------|---------|
| ⇒Warunki i terminy płatności -----                 | - ..... |
|                                                    | .....   |
|                                                    | .....   |
| ⇒Kary umowne, odszkodowanie<br>uzupełniające ----- | - ..... |
|                                                    | .....   |
|                                                    | .....   |
| ⇒Zmiana umowy -----                                | - ..... |
|                                                    | .....   |
|                                                    | .....   |
| ⇒Jednostronne odstąpienie od umowy -               | .....   |
|                                                    | .....   |
| .....                                              | .....   |

## 22. MOŻLIWOŚĆ ORAZ WARUNKI DOKONANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY

22.1. Przewiduje się możliwość dokonania zmian zawartej umowy wyłącznie w przypadkach spełnienia warunków określonych w pkt. 22.2.

22.2. Zmiany umowy będą możliwe wówczas, jeżeli:

1) okażą się korzystne dla Zamawiającego, przy czym korzystność zmiany rozpatrywana będzie przez Zamawiającego w ujęciu subiektywnym, w odniesieniu do konkretnego stanu faktycznego i całokształtu praw i obowiązków Zamawiającego wynikających z zawartej umowy albo

2) konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, w szczególności w przypadkach: istotnej zmiany na rynku walutowym, istotnej zmiany na rynku ekonomicznym, istotnej zmiany prawa - zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, istotna, odbiegająca od normy, zmiana warunków atmosferycznych, itp., oraz

.....  
.....

22.3. Warunki zmian umowy o wykonanie robót budowlanych zawierają ogólne warunki umowy wykonania robót budowlanych (lub wzór umowy) – który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

## 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Przepisy o środkach ochrony prawnej zawarte są w dziale VI prawa zamówień publicznych, wg których, w szczególności:

### Rozdział 1

#### Przepisy wspólne

**Art. 179.** 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

- 1a. Środek ochrony prawnej określony w rozdziale 4 niniejszego działu przysługuje również zamawiającemu.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

...

### Rozdział 2

#### Protest

**Art. 180.** 1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

2. Protest wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 7 dni. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

1) 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.

4. Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie innym niż przetarg nieograniczony, protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:

1) 7 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) 10 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

5. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

**Art. 181.** 1. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

2a. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.

3. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

4. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpi do postępowania:

- 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 3;
- 2) do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
6. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 3 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
7. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 3 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

**Art. 182.** 1. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

2. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- 1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
  - 2) jeżeli nie wniesiono odwołań - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
  - 3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
3. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchyleniu zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenia zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek na posiedzeniu niejawnym, w drodze postanowienia, nie później, niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Przepis art. 186 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Na postanowienie Izby, o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje skarga.

**Art. 183.** 1. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia,
  - 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,
  - 4) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego – w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
2. Protest inny, niż wymieniony w ust. 1 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
3. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za jego oddalenie.
4. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
5. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
- 1) niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
  - 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
6. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

### Rozdział 3

## Odwołanie

**Art. 184.** 1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. W postępowaniu o wartości mniejszej, niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty.

2. Odwołanie wnosi się do prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 - w terminie 5 dni, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu.

Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do prezesa Urzędu.

3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.



4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

6. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

**Art. 185.** 1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

2. Jeżeli wpis nie został uiszczony Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

...

**Art. 187.** 1. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia i dotyczą tych samych czynności zamawiającego.

...

**Art. 189.** 1. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W przypadku cofnięcia odwołania Izba umarza postępowanie odwoławcze.

2. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.

...

**Art. 191.** 1. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.

...

7. Strony ponoszą koszty postępowania odwoławczego stosownie do jego wyniku.

...

#### **Rozdział 4**

### **Skarga do sądu**

**Art. 194.** 1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**Art. 195.** 1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuraturze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

**Art. 196.** 1. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

...

**Art. 198.** 1. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.

2. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepis art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 stycznia 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.

3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.

4. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem protestu.

5. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględni także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

6. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuraturze ustawy z dnia 17 stycznia 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

## 24. ZAŁĄCZNIKI

### 24.1. Załączniki określające przedmiot zamówienia:

a) Opis przedmiotu zamówienia (wg druku WZP-05);

b) .....

### 24.2. Pozostałe załączniki:

a) Formularz oferty wraz z formularzami odpowiednich załączników do oferty -

- wyszczególnionych w pkt. 10 i oznaczonych ;

b) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 24.3. Załączniki zawierające dodatkowe informacje o zamawiającym:

a) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

### OBJAŚNIENIE DO CAŁEJ DOKUMENTACJI POSTĘPOWANIA :

\* - niepotrzebne skreślić

- dotyczy niniejszego zamówienia

- nie dotyczy niniejszego zamówienia