



SK.271.2.1.2013

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 1 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Tekst jednolity

ZAMAWIAJĄCY

Urząd Gminy Miłki - Gmina Miłki
Adres: ul. Mazurska 2,
11-513 Miłki,
tel. +48 87 421 10 84; fax: +48 87 421 10 07

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości szacunkowej powyżej kwot, o których mowa w art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.)
zwana dalej u.p.z.p.

Usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi

Miłki, 22 maja 2013r.

Zmiana:26.06.2013

Zatwierdzam :

Wójt Gminy Miłki
Stanisław Wąsiakowski



SK.271.2.1.2013

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 2 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Spis treści

Rozdział I	Zamawiający
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia i gwarancji
Rozdział V	Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa
Rozdział VI	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział VII	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
Rozdział VIII	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
Rozdział IX	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
Rozdział X	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział XI	Termin związania ofertą
Rozdział XII	Opis sposobu przygotowania oferty
Rozdział XIII	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XIV	Opis sposobu obliczenia ceny oferty
Rozdział XV	Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej
Rozdział XVI	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVIII	Informacje dotyczące umowy.
Rozdział XIX	Środki ochrony prawnej



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 3 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Rozdział I Zamawiający

Urząd Gminy Miłki - Gmina Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, tel. +48 87 421 10 84; fax: +48 87 421 10 07, e-mail: sekretarz@gminamilki.home.pl

Rozdział II Tryb udzielania zamówienia

1. Przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529).
2. Ilekroć w SIWZ powoływane są przepisy – dotyczy to przepisów prawa polskiego. W przypadku, jeśli powołane przepisy ulegną zmianie lub zostaną zastąpione nowymi przepisami – stosowane będą odpowiednio przepisy znowelizowane lub nowe stosownie do postanowień zawartych w tych przepisach.
3. Wartość niniejszego zamówienia, przekracza równowartości 200 000 euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).
4. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) Zamawiający – osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, obowiązana do stosowania Ustawy. Dla niniejszej umowy: Urząd Gminy Miłki.
 - 2) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3) Umowa – użyte w niniejszej SIWZ słowo „umowa” dotyczy umowy, jaka ma być zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
 - 4) Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.).
 - 5) Dostawy – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
 - 6) Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień publicznych przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 4 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 7) Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271, 1529.)

ROZDZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pomocniczych dla Straży Gminnej w Miłkach związanych z wykroczeniami drogowymi polegającymi na:
 - 1) wykonaniu 30 000 sztuk kompletnej dokumentacji tworzonej na podstawie zapisów zdarzeń zarejestrowanych za pomocą dzierżawionych urządzeń samoczynnie rejestrujących mobilnych i stacjonarnych,
 - 2) zorganizowanie i prowadzenie biura wraz z zatrudnieniem co najmniej 5 pracowników biurowych,
 - 3) wykonaniu konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, sygnalizacje, tablice, rejestratory oraz instalacja systemu spełniającego kryteria określone w załączniku Nr 1 do SIWZ, samoczynnie rejestrującego wykroczenia w miejscowości Staświny (skrzyżowanie drogi krajowej nr 63, z drogą wojewódzką nr 656) zgodnie z dokumentacją (projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, projektem detekcji ruchu, przedmiarami) określoną w załączniku Nr 1a do niniejszej SIWZ, w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy i uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń,
 - 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
 - 6) Ponieważ Zamawiający nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub znaków pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia a Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, dlatego wszędzie, gdzie z opisu przedmiotu zamówienia wynika wskazanie znaków towarowych, patentów lub znaków pochodzenia, wykonawca przyjmie, że wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” i wykonawca może zaoferować przedmiot równoważny. Zatem wszystkie wskazane z nazwy materiały i przyjęte technologie użyte w niniejszej SIWZ i dokumentacji technicznej należy rozumieć, jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się materiały wymienione z nazwy, pochodzące od konkretnych producentów lub opisane w sposób wskazujący jednoznacznie na producenta, markę, typ, itp. określają minimalne parametry techniczne, jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać urządzenia i materiały, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Za materiały równoważne Zamawiający uzna te, które posiadają takie same lub korzystniejsze parametry techniczne i jakościowe, a zastosowanie ich w żaden sposób nie wpłynie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań technicznych przewidzianych w dokumentacji projektowej oraz warunkach zawartych w pozwoleniu na budowę. Zatem Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby, materiały, urządzenia i technologie będą spełniały te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego. W takim przypadku wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych. Wszystkie materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać stosowne atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności bądź inne



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 5 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

dokumenty potwierdzające ich dopuszczalność do obrotu i powszechnego stosowanie w budownictwie.

Zaleca się aby wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji przedmiotu zamówienia i w jego okolicy w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach przedmiotowego postępowania przez Zamawiającego.

Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zbadanie z należytą starannością SIWZ i każdego uzupełnienia, wyjaśnienia i zamiany do SIWZ wydanej podczas postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskania informacji, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub wykonanie robót.

2. Wspólny słownik zamówień (CPV) :

63712700 -0 Usługi kontroli ruchu

38.11.51.00-5. Urządzenia kontroli radarowej

34996000-5 Drogowe urządzenia kontrolne, bezpieczeństwa lub sygnalizacyjne

45111200-0 Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne

3. Warunki płatności:

- 1) Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie wynik iloczynu ilości wykonanych kompletnych dokumentacji mandatowych i ceny jednostkowej określonej w ofercie wykonawcy, płatnej miesięcznie, jednak nie krócej i nie dłużej niż do wyczerpania kwoty określonej przez wykonawcę za wykonanie 30 000 sztuk prawidłowo przygotowanej pełnej dokumentacji.
- 2) Należności z tytułu faktur będą płatne przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i potwierdzeniu ilości i prawidłowego wykonania dokumentacji przez Komendanta Straży Gminnej.
- 3) Rozliczenia dokonywane będą w walucie polskiej.

ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia i rękojmia

1. Termin wykonania umowy strony ustalają na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie krócej i nie dłużej niż do wyczerpania ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Termin wykonania konstrukcji wsporczej, dostawa i montaż urządzeń w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy i uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń.
3. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres rękojmi - 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

Rozdział V Zamówienia częściowe, oferta wariantowa, zamówienia uzupełniające, umowa ramowa.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 6 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

3. Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu Wykonawcy możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 50% wartości zamówienia podstawowego *polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień*, na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy p.z.p. Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie podstawowe zobowiązany będzie do zastosowania w zamówieniach uzupełniających stawek nie wyższych niż zastosowanych w zamówieniu podstawowym.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć dokumenty wymienione w rozdziale VII ust.1:
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w SIWZ przedkładając dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust.2.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie opisuje sposobu spełniania warunku w tym zakresie. *Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.*

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VII ust.1 pkt.1).

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie
 - a) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzy główne usługi.

Za główną usługę zamawiający uzna usługę polegającą na organizacji i



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 7 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

prowadzeniu biura przy straży gminnej/miejskiej wraz z zatrudnieniem w tym biurze co najmniej pięciu pracowników biurowych i opracowywaniem dokumentacji pomocniczej w związku ze stwierdzonymi wykroczeniami na drogach publicznych w gminie lub mieście na podstawie zdjęć pojazdów, wykonanych przez urządzenie samorejestrujące oraz otrzymanych informacji o właścicielu pojazdu, przy czym wartość jednostkowa wykonanych umów nie może być mniejsza niż 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy zł) każda.

W przypadku, gdy wartość usług wykazanych przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, na dzień zakończenia inwestycji. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem wszycia postępowania.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- a) potencjał techniczny:
- co najmniej jedno sprawne, **przenośne urządzenie do kontroli prędkości pojazdów i rejestracji wykroczeń spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 listopada 2007 r. w sprawie wymagań, którym powinny odpowiadać przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym oraz szczegółowego zakresu badań i sprawdzeń wykonywanych podczas prawnej kontroli metrologicznej tych przyrządów pomiarowych (Dz. U. Nr. 225, poz. 1663), zatwierdzone przez Prezesa Głównego Urzędu Miar oraz posiadające aktualne świadectwo legalizacji,** oraz
- b) potencjał kadrowy –
- Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże że,:
- dysponuje co najmniej jedną osobą do nadzoru, posiadającą co najmniej roczne doświadczenie w przygotowania i nadzorowania sieci komputerowej i oprogramowania związanego z pomiarami,
 - dysponuje co najmniej 5 osobami zdolnymi do przygotowania dokumentacji mandatowej i dodatkowej, raportów - posiadającymi co najmniej roczne doświadczenie w przygotowaniu dokumentacji,
- c) Wszystkie osoby zatrudnione przy realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim, w przeciwnym wypadku wykonawca udostępni wystarczającą liczbę kompetentnych tłumaczy wskazujących znajomość języka technicznego w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, (terminologii budowlanej i usług pomocniczych) we wszystkich zadaniach występujących przy realizacji zamówienia.
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 500.000 złotych,



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 8 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- b) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 1 000 000 złotych.

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość wykazana przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

4. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie przeprowadzona przez komisję przetargową na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń. Zamawiający oceni spełnienie warunków w zależności od złożonych dokumentów na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia”.

ROZDZIAŁ VII Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego [załącznik nr 2 do siwz Druk 2](#).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
 - 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 9 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

- 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 **pkt 4–8** ustawy- wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 **pkt 9** ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

- 7) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 **pkt 10 i 11** ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

- 8) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, według wzoru stanowiącego [załącznik nr 2 Druk 4 do siwz](#),

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

2. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu dokonania oceny został zamieszczony w Rozdziale VI należy pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy pzp złożyć następujące oświadczenia i dokumenty :

- 1) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych według wzoru, stanowiącego [załącznik nr 2 do siwz Druk 3](#),

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

- 2) **wykaz wykonanych głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego [załącznik nr 2 do siwz Druk 5](#), oraz dowody czy zostały wykonane należycie,

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



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 10 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 3) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresem wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – w celu wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust. 2, pkt 3), lit. b) według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2 do siwz Druk 6**,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.
- 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 5) **Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – w celu wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust.3, pkt.4) lit.a).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.
- 6) **Opłaconą polisę** a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – w celu wykazania spełnienia warunku, którego opis został zamieszczony w Rozdziale VI ust.3 pkt.4), lit.b).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.
- 7) W sytuacji gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. W przypadku podmiotów, o których mowa, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 8) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w Rozdziale VII ust.2, pkt 7) dotyczącej tych podmiotów.
- 9) W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 10) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 11 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 11) W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają obowiązek dołączyć do oferty następujące dokumenty: - opis rozwiązań równoważnych wraz z kartami technicznymi urządzeń – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie.
3. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do siwz Druk 1
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
 - 3) oświadczenie wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
 - 4) **uproszczony kosztorys ofertowy, zawierający co najmniej:**
 - a) cenę wykonania jednej dokumentacji będącej przedmiotem rozliczenia,
 - b) cenę wybudowania konstrukcji wsporczej,
 - c) cenę urządzeń stacjonarnych wraz z oprogramowaniem i montażem,
 - d) cenę wykonania całego przedmiotu zamówienia w okresie od dnia zawarcie umowy do jej zakończenia (36 miesięcy).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
7. Wykonawcy zagraniczni
 - 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ust.1 pkt 2) – 4) i 6) niniejszej siwz 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 uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 2) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ust.1 pkt 5 niniejszej siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 12 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8, 10 i 11 ustawy.
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 a) i c) oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub prze notariuszem. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
 - 5) Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
 - 6) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 8. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w ust.2 pkt 1), które musi zostać złożone w formie oryginału a także zobowiązania o którym mowa w ust.2 pkt 7), które wymaga zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 13 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Rozdział VIII Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. : odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, informacja z KRK itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. Składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - d) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust.1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IX Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego służący do korespondencji:
sekretarz@gminamilki.home.pl
- 2) Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski,



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 14 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania), Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do Wykonawcy po wydrukowaniu komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji, lub wydrukowaniu właściwej strony z folderu „wysłane”.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły do zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią tj. w godzinach pracy zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
 - 4) Zamawiający **nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą faxu.**
 - 5) Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz inne informacje, (np. zapytania i wyjaśnienia, modyfikacje SIWZ) wymagane przepisami Ustawy to <http://bip.warmia.mazury.pl/milki/gminawiejska>.
 - 6) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia, itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym, a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 - 7) Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 - 8) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Małgorzata Jasińska, tel. +48 87 42110 84 **lub +48 87 42110 06**, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00

ROZDZIAŁ X Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 15 000 złotych (piętnaście tysięcy złotych) w terminie do dnia **19 lipca 2013 r.** do godziny 13.00 Decyduje data wpływu środków na konto Zamawiającego.
2. Wadium musi być wniesione przed terminem składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W tym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu - przelewem na konto Urzędu Gminy Miłki ul. Mazurska 2 Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy w Rucianym Nidzie, Oddział Miłki Nr 34 9364 0000 2005 0001 0118 0011



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 15 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- 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 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zmianami)
4. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy :
- 1) nazwę wykonawcy,
 - 2) nazwę Zamawiającego,
 - 3) nazwę gwaranta – banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji ze wskazaniem siedziby,
 - 4) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 5) kwotę gwarancji,
 - 6) termin ważności gwarancji,
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, nieodwołalnie i bezwarunkowo, jeżeli zajdzie jedna z niżej wymienionych okoliczności :
 - a) Wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub
 - b) Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub
 - d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynikało to z przyczyn nie leżących po jego stronie
5. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio do poręczeń określonych w art. 45 ust. 6 pkt 2 i 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania z ofertą.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 16 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

SK.

7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. 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
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
13. 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.

ROZDZIAŁ XI Termin związania ofertą;

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w ww. terminie wniesione zostanie odwołanie zgodnie z art. 182 ust. 6 u.p.z.p. bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.

ROZDZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania ofert;

- 1) Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub innej trwałą techniką. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 17 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

- większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe i/lub alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 2) Ofertę podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do ww. czynności prawnej winno wynikać z załączonych do oferty dokumentów. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - 3) Wszystkie strony oferty winny być złączone w sposób trwały uniemożliwiający ich przypadkowe rozłączenie bez naruszenia integralności oferty. Jeżeli Wykonawca nie zadba o integralność swojej oferty ponosi w tym zakresie wyłączną odpowiedzialność. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę w imieniu Wykonawcy.
 - 4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SIWZ oświadczenia i dokumenty.
 - 5) W przypadku dołączenia do oferty dokumentów (pism, oświadczeń, zaświadczeń, certyfikatów itp.) lub ich fragmentów, w języku innym niż polski wymagane jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski. Za treść tłumaczenia dokonaną przez inną osobę niż tłumacz przysięgły wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 - 6) Ceny w ofercie muszą być podane w PLN brutto w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty. Ceny winny być wpisane przez Wykonawców do "formularza ofertowego"
 - 7) Wykonawca ponosi koszty związane z udziałem w postępowaniu.
 - 8) W związku z dyspozycją przepisu art. 8 ust. 3 u.p.z.p. uprzedzamy wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu o możliwości zastrzeżenia pewnych informacji zawartych w ofercie do wiadomości jedynie Zamawiającego poprzez złożenie stosownego oświadczenia, iż określone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – Dz. U. nr 47, poz. 211 ze zmianami) za wyjątkiem tych informacji jakie zobowiązany jest podać Zamawiający do publicznej wiadomości. Aby ww. zastrzeżenie było skuteczne winno zostać złożone w formie pisemnej najpóźniej w terminie wskazanym do składania ofert.
 - 9) Zamawiający zgodnie z dyspozycją z art. 36 ust. 5 u.p.z.p. wymaga od wykonawców którzy zamierzają przy wykonaniu przedmiotu zamówienia lub jego części posługiwać się podwykonawcą/podwykonawcami do określenia w treści ich oferty części zamówienia o zwalczaniu której wykonanie powierzą podwykonawcy/podwykonawcom.
 - 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”. Koperty oznaczone w ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 18 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

ROZDZIAŁ XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach oznaczonych odpowiednio: „**Oferta przetargowa na usługi pomocnicze dla Straży Gminnej związane z wykroczeniami drogowymi – nie otwierać przed dniem 19 lipca 2013 r. godz. 13:00**” opatrzone pieczętką Wykonawcy należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, Sekretariat, pok. nr 8 – do godz. 13:00 w dniu **19 lipca 2013r.**
2. W przypadku złożenia ofert po upływie ww. terminu Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 lipca 2013r.** w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki pok. o godz. 13:15 .
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 u.p.z.p. niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona w trybie art. 87 ust. 2 pkt 3 u.p.z.p..
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w 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;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 u.p.z.p., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do stawienia się w siedzibie Zamawiającego we wskazanym przez niego terminie w celu podpisania umowy. Nie stawienie się umocowanego do podpisania umowy przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy we wskazanym terminie traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy i skutkować będzie konsekwencjami przewidzianymi w art. 46 ust. 5 u.p.z.p..
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759, ze zm.).



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 19 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

ROZDZIAŁ XIV Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się cenę ryczałtową brutto.
2. Cena ryczałtowa (C) brutto będzie sumą następujących elementów składowych:
30 000 sztuk dokumentacji(30 000) x cena 1 sztuki dokumentacji(Cd) = cena (C)
 $C = 30\ 000 \times Cd$
przy czym:
C - cena ryczałtowa brutto za przedmiot zamówienia,
Cd - cena ryczałtowa brutto za wykonanie 1 sztuki kompletnej dokumentacji mandatowej właściwej jakości (dzierżawa systemu i urządzenia, wykonanie pomiaru, organizacja i prowadzenie biura, obsługa techniczno – serwisowa, zatrudnienie co najmniej 5 pracowników, wykonanie konstrukcji wsporczej, zasilania, komory technicznej, dostawa i montaż co najmniej 2 sztuk urządzeń rejestrujących, dostawa i montaż serwerów, oprogramowania, łączy internetowych ze strażą, oraz wszystkie inne koszty określone w pkt.3 i 4.
3. Cena ryczałtowa brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z zakresem opisanym w siwz i obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przy ustalaniu ceny Wykonawca powinien przewidzieć m.in. koszty:
 - 1) wynajmu i utrzymania pomieszczeń,
 - 2) obsługi technicznej i prawnej,
 - 3) eksploatacyjne, związane z działalnością biura,
 - 4) wyposażenia biura w sprzęt biurowy, komputerowy i oprogramowanie;
 - 5) obsługi personelu własnego jak i personelu pomocniczego,
 - 6) zakupu, montażu i dzierżawy urządzeń,
 - 7) wybudowania instalacji wsporczej i instalacji technicznej do wykonywania pomiarów,
 - 8) dostawy i montażu urządzeń,
 - 9) przekazania po wykonaniu umowy wybudowanej instalacji i sprawnych urządzeń na własność Urzędu Gminy Miłki,
 - 10) oraz wszystkie inne koszty niezbędne do kompletnego wykonania usługi, zgodnie z wymogami zawartymi w siwz.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XV Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100 %

cena oferty ocenianej

3. Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna taką, która uzyska najwyższą punktację spośród ocenianych.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 20 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmiłki@post.pl

SK.

4. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usługi objętych opisanej w Załączniku Nr 1 do SIWZ., w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
5. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Załączone do SIWZ przedmiary robót nie są podstawą sporządzenia przez Wykonawcę wyceny, a mają jedynie charakter pomocniczy, informacyjny. Wobec powyższego mogą występować rozbieżności pomiędzy ilością i zakresem prac wskazanych w załączonych przedmiarach robót, a ilością i zakresem prac do wykonania wynikających z dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz opisu przedmiotu zamówienia. Ilości i zakres prac wskazanych w przedmiarach robót nie jest wiążący dla Wykonawcy. Wykonawca przy wycenie prac nie musi korzystać z załączonych do SIWZ przedmiarów robót oraz może je modyfikować.
7. Cena ofertowa musi zawierać również:
 - 1) koszt robót przygotowawczych na terenie objętym przedmiotem zamówienia,
 - 2) koszty związane z zagospodarowaniem placu budowy, utrzymaniem zaplecza budowy (naprawy, dozоровanie itp.), wszelkie prace porządkowe związane z zakończeniem przedmiotu zamówienia,
 - 3) koszty związane z usunięciem gruzu i odpadów z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (wywozu z terenu budowy, składowania na wysypisku, utylizacji,
 - 4) koszty wszelkiego rodzaju sprzętu, narzędzi i urządzeń koniecznych do użycia w celu wykonania przedmiotu umowy,
 - 5) koszt wykonania wszelkich zabezpieczeń itp. instalacji, urządzeń i elementów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
 - 6) koszty związane z naprawą i odtworzeniem urządzeń i instalacji uszkodzonych podczas prowadzenia prac,
 - 7) koszty zakupu, wykonania i utrzymania w należytych stanie wszelkich zabezpieczeń, zabezpieczeń BHP których stosowanie jest wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) koszty związane z zajęciem pasa drogowego (jezdni, chodnika, pobocza, itd.), jeżeli zajdzie taka konieczność dla zrealizowania przedmiotu umowy,
 - 9) koszty sporządzenia planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - 10) koszty wykonania wszelkich wymaganych przepisami badań, sprawdzeń, pomiarów oraz sporządzenia wymaganych przepisami protokołów, inwentaryzacji, itp. oraz przekazanie ich zamawiającemu w dwóch egzemplarzach. Protokoły badań, sprawdzeń i pomiarów muszą być



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 21 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

zakończone wynikiem pozytywnym.

- 11) koszty sporządzenia w jednym egzemplarzu i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej z naniesionymi i podpisanymi przez Kierownika Budowy/Kierowników Robót branżowych, nieistotnymi zmianami w stosunku do zatwierdzonej dokumentacji projektowej (jeżeli takie wystąpią w trakcie budowy) potwierdzonymi podpisem przez projektantów branżowych,
- 12) podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów,
- 13) wszelkie inne koszty konieczne do poniesienia w celu zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 14) koszty urządzeń i oprogramowania do wykonania kompletnej dokumentacji mandatowej,
- 15) koszty urządzenia i obsługi biura,
- 16) rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 17) Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XVI Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (wzór umowy)

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - 4) terminie określonym w art. 94 ust. 1, po upływie którego można zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 22 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamiłki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

SK.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy na wezwanie zamawiającego przedłoży :
 - 1) umowę konsorcjum regulującą współpracę Wspólników składających wspólną ofertę,
 - 2) kopie wymaganych uprawnień budowlanych oraz kopie potwierdzające przynależność do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa dotyczące osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub inne podmioty w przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia tych innych podmiotów).
5. 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 Ustawy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w Rozdziale XVII.

ROZDZIAŁ XVII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o niniejszego zamówienia w wysokości 3 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub 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 09.11.2000r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Miłki, ul. Mazurska 2 Warmińsko-Mazurski Bank



SK.

URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 23 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

Spółdzielczy w Rucianym Nidzie, Oddział Miłki, Nr 34 9364 0000 2005 0001 0118 0011

6. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty przejścia całości robót tj. od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru robót bez wad natomiast pozostałe 30% kwoty zabezpieczenia w terminie 15 dni po zakończeniu 60 miesięcznego okresu gwarancji.

Rozdział XVIII Informacje dotyczące umowy.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do siwz.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),
3. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej - w wyniku niniejszego zamówienia - umowy w stosunku do treści oferty (art. 144 PZP), na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji konieczności wprowadzenia takich zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub gdy zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności przewiduje się możliwość dokonania w umowie:
 - 1) zmiany jakości, parametrów lub innych cech charakterystycznych dla przedmiotu zamówienia;
 - 2) zmianę elementów składowych przedmiotu zamówienia na zasadzie ich uzupełnienia lub wymiany;
 - 3) zmianę sposobu i terminów dostarczania poszczególnych elementów zamówienia;
 - 4) zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) zmianę okresu obowiązywania umowy, w tym w szczególności o czas konieczny dla przeprowadzenia kolejnego przetargu na analogiczny przedmiot zamówienia;
 - 6) zmiany ceny ofertowej w przypadku zaistnienia urzędowej zmiany stawki podatku VAT, przy zachowaniu jej ceny netto;
4. Warunkiem dokonania zmian wskazanych powyżej, w szczególności może być:
 - 1) nastąpi zmiana organizacyjna po stronie Zamawiającego, w szczególności w zakresie jego organizacji i funkcjonowania;
 - 2) wymagać tego będzie prawidłowa realizacja przez Wykonawcę zadań objętych realizacją zamówienia;
 - 3) w wyniku zmiany umowy możliwe będzie podniesienie poziomu/jakości wykonywanych usług;
 - 4) będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa lub zapobieżenie awarii;
 - 5) będzie to konieczne ze względu na zmianę przepisów prawa;
 - 6) zmiana w inny sposób dostarczy pożytku Zamawiającemu;
 - 7) działania siły wyższej (np. klęską żywiołową), mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania robót.



URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 24 - Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 421 10 60, 421 10 84, fax: (087) 421 10 07,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

SK.

ROZDZIAŁ XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.