



**URZĄD GMINY MIŁKI**

11-513 - 1 - 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

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Miłki  
Adres: ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki,  
tel. +48 87 4211084; fax: +48 87 4211007  
(pokój nr 5)

**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.

Zatwierdzam :

Wójt Gminy Miłki  
Stanisław Wąsiakowski



## 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 w sprawie niniejszego zamówienia. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XIX	Środki ochrony prawnej
Rozdział XX	Aukcja elektroniczna
Rozdział XXI	Podwykonawstwo
Rozdział XXII	Udostępnianie SIWZ



## 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

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

### 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.
  - 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,



## 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

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 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 wydanego 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 dokumentacji i cen jednostkowych wyliczonych zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2) Należności z tytułu faktur będą płatne przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i potwierdzeniu prawidłowego wykonania przez Komendanta Straży Gminnej.
- 3) Rozliczenia dokonywane będą w walucie polskiej.

## ROZDZIAŁ IV Termin wykonania zamówienia i gwarancja

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.



## 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

### 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 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 była nie mniejsza niż 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy zł) każda.

- b) oraz Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum trzy najważniejsze roboty budowlane.

Za najważniejszą robotę budowlaną zamawiający uzna pracę polegającą na wykonaniu robót budowlanych o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00 złotych, (słownie: sto tysięcy złotych) każda.

Pod określeniem roboty budowlane należy rozumieć roboty branży ogólnobudowlanej i roboty branży elektrycznej, jako jedna robota budowlana, bez określania udziału poszczególnych rodzajów branż w całkowitej wartości pracy podobnej.

W zakresie każdej z trzech wykonanych i wykazanych robót winny być prace polegające na wybudowaniu konstrukcji wsporczej pod znaki drogowe, tablice lub rejestratory oraz wykonanie szaf/ komór technicznych, pętli indukcyjnych, zasilania a także dostawa i montaż stacjonarnych urządzeń rejestrujących.

W przypadku, gdy wartość inwestycji 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 urządzenie do kontroli prędkości pojazdów i rejestracji wykroczeń posiadające aktualne świadectwo legalizacji, oraz

b) potencjał kadrowy –

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum po jednej osobie posiadającej uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, to jest do kierowania robotami budowlanymi w specjalności:

- konstrukcyjno – budowlanej,



## 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

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 wspólników 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 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.



## 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

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

- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresem wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – w celu wykazania spełniania 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 spełniania 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 spełniania 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 w pkt 5, 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 5) 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.



## 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

- 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 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.





## 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

- 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\\_gmina\\_wiejska](http://bip.warmia.mazury.pl/milki_gmina_wiejska).
  - 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, 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 03 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 depozytowe Urzędu Gminy Miłki ul. Mazurska 2 Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy w Rucianym Nidzie, Oddział Miłki Nr 34 9364 0000 2005 0001 0118 0011



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 17 - 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

7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania z ofertą.
8. 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.
9. 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.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. 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.
12. 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
13. 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.
14. 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.



## URZĄD GMINY MIŁKI

11-513 - 19 - 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

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.

### 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 03 lipca 2013 r. godz. 13:00**” opatrzone pieczętą Wykonawcy należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, Sekretariat, pok. nr 8 – do godz. 13:00 w dniu 03 lipca 2012r.
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 03 lipca 2013r. w siedzibie Zamawiającego, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki pok. o godz. 13:00 .
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.).



## 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

### 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. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usługi objętych opisaną 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 należytym stanie wszelkich



## 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

- 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.

### **ROZDZIAŁ XVII      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.