

ZP. 271.03.2014

ZAMAWIAJĄCY :

GMINA KOTLIN

Adres : 63-220 Kotlin, ulica Powstańców Wielkopolskich 3

Tel. (62) 740 5481

Fax (62) 740 5482

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
dla zadania pn.

„ [Dostawa materiałów chodnikowych do budowy chodników na terenie Gminy](#) „

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Ogłoszenie o niniejszym postępowaniu ukazało się na :

1. tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego
2. stronie internetowej zamawiającego www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi
3. Biuletynie Zamówień Publicznych nr **91906-2014** z dnia 19.03.2014
www.portal.uzp.gov.pl

Kotlin, dnia 19 marca 2014 r

I. Postanowienia ogólne

1. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym **jest GMINA KOTLIN**, którą reprezentuje Wójt Gminy –

Pan Mirosław Paterczyk

Adres : 63-220 Kotlin, ul. Powstańców Wielkopolskich 3

Telefon (62) 740 5481

Faks (62) 740 5482

Adres e- mail ug@kotlin.com

Adres strony www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :

1. w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia

imię i nazwisko : Pan Mirosław Paterczyk – Wójt Gminy

telefon/ : (62) 740 5481

fax : (62) 740 5482

2. w zakresie merytorycznym

imię i nazwisko : Witold Jędraszczak – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej

Tel. 62 740 5481

Faks 62 740 5482

w zakresie zagadnień formalno – prawnych

imię i nazwisko : Zdzisława Kasprzak

telefon/ (62) 740 5481

faks : (62) 740 5482

e-mail : inwestycje@kotlin.com

Adres do korespondencji w tym do składania środków ochrony prawnej

Urząd Gminy Kotlin

63-220 Kotlin

ul. Powstańców Wielkopolskich 3

nr faksu 62 740 5482

Urząd Gminy w Kotlinie jest czynny w dniach :

Poniedziałek – Piątek od godziny 7:30 do 15:30

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.10 ust. 1 oraz 39- 46 ustawy Prawo zamówień publicznych .

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia :

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 , poz. 907, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r, poz. 231),

- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r poz. 1692),
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013, poz. 1735)

4. Zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe i częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

6. Zamówienia uzupełniające na roboty dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1, pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.)
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Oświadczenia, wnioski, zaświadczenia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem. Wykonawca lub Zamawiający przekazując informacje lub dokumenty faksem niezwłocznie potwierdzają je na piśmie.

8. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ :

1. Wykonawca może pisemnie, faksem zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
Prośbę o wyjaśnienia należy przesłać na adres :
Urząd Gminy Kotlin
ul. Powstańców Wielkopolskich 3
63-220 Kotlin
Nr faksu 62 740 5482
Dopisek : dot. postępowania Nr 271.03.2014
2. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem , że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

3. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom , którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamieści na stronie internetowej www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi.
4. Zmiana treści SIWZ
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na stronie internetowej www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi.
 - 2) Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla wykonawców.
 - 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści na stronie internetowej www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi.

9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup, dostawa i rozładunek kostki brukowej betonowej, krawężników betonowych oraz obrzeży betonowych w następujących ilościach :

- kostka chodnikowa - cegła szara grubości 6 cm – **2 800,00 m² ;**
- krawężnik drogowy szary o wymiarach 15 x 30 x 100 - **400,00 mb ;**
- obrzeże chodnikowe szare o wymiarach 6 x 20 x 100 - **550,00 mb**
- obrzeże drogowe szare o wymiarach 8 x 30 x 100 - **250,00 mb**

Wykonawca na wymienione wyżej elementy udzieli co najmniej 60 – miesięcznej gwarancji (5 lat).

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca załączy odpowiednie certyfikaty potwierdzające spełnianie norm.
2. Do dostarczonych materiałów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć atesty / certyfikaty / , świadectwa jakościowe potwierdzające ich dopuszczenie do obrotu i stosowania.
3. **Ilość zamówionych towarów może być mniejsza lub większa od szacunkowo określonych ilości w zależności od potrzeb Zamawiającego i Wykonawca nie będzie z tego tytułu mógł zgłaszać żadnych roszczeń.**
4. Umowa będzie zawarta **do dnia 31 grudnia 2014 r.**
5. Zamawiający będzie z 24 – godzinnym wyprzedzeniem informował o miejscu dostawy, wskazując ilość towarów i częstotliwość z jaką mają być one dostarczone , na adres e- mail lub nr faksu Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo pobrania próbek towarów i dokonania oględzin oferowanych towarów, przed podpisaniem umowy.

7. Oferowane materiały muszą spełniać normy i być zgodne z obowiązującymi wymaganiami i nadawać się do użytku.
8. Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających, że dostarczone materiały posiadają odpowiednie wyniki badań potwierdzające spełnienie odpowiednich norm.
9. W przypadku ujawnienia wad w zawartości dostarczonych materiałów, Zamawiający będzie żądał wymiany uszkodzonych towarów.
10. Dostawa materiałów obejmuje : załadunek, transport i rozładunek na wskazanych przez Zamawiającego drogach i miejscach na terenie gminy Kotlin.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień

Przedmiot zamówienia posiada następujący kod CPV :

Kod : **44-11-31-00-6 materiały chodnikowe**

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie **będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014 r.**

III. Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia :

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej i nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków :

- 1) Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 ustawy oraz zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form , w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), do ofert należy dołączyć następujące oświadczenia lub dokumenty :

- 2) W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia , dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia i sytuacji ekonomiczno – finansowej Zamawiający żąda następujących dokumentów :

- a. Oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r, Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 3 do SIWZ).

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy, Wykonawca składa następujące dokumenty :

- a. Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 4 do SIWZ);
- b. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji, 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 Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert ;
- c. 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert ;
 - d. 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.,
 - e. 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert ,
 - f. aktualną informację (jeśli dotyczy) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert ,
 - g. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację zawartą w formularzu ofertowym że nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustaw z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.).

Pozostałe dokumenty :

- a. formularz ofertowy,
- b. kosztorys ofertowy,
- c. pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy – jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.

Uwaga :

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wg formuły „ spełnia „ bądź „ nie spełnia „ .

Zamawiający w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych informuje, że

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

U w a g a :

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów , jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817)

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 2) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że :

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

Uwaga ! Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zasady składania ofert wspólnych przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy ci składają jedną ofertę, przy czym :

- oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. w części obejmującej warunki wskazane w art. 22 ust. 1 pkt. 1 i 4 oraz o niepodleganiu wykluczeniu na mocy art. 24 ust. 1 i 2 – składa każdy z wykonawców, zaś w części obejmującej art. 22 ust. 1 pkt. 2 i 3 – składają wszyscy wykonawcy wspólnie,

- pozostałe dokumenty składają wszyscy wykonawcy wspólnie.

3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy .

IV. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty realizacji zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji,

2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto .

3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2004 r Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami)

4. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych poprawi w ofercie :

- oczywiste omyłki pisarskie,

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

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert dokonywała będzie Komisja Przetargowa.

I etap : badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady „spełnia „ „nie spełnia „, na podstawie załączonych dokumentów .

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89 , a w przypadku wykonawców, którzy w określonym terminie nie

złożyli dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych lub zawierające błędy zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie (art. 26 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych).

II etap : ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej :

W II etapie rozpatrywane będą oferty, nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium- przypisując mu odpowiednio wagę procentową :

Cena oferty brutto - 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) do porównania i oceny ofert w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 100 % = 100 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium cena.
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków komisji podlegają sumowaniu.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

VII. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą specyfikacją na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi :
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane, za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną bądź czytelny podpis przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączony oryginał Pełnomocnictwa lub jego kopia poświadczona za zgodność

z oryginałem przez notariusza określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

U w a g i :

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą „ Za zgodność z oryginałem „ i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli,
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwość, co do jej prawdziwości,
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci np. : nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej,
- d) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których wykonawca zastrzega , że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą : **INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI** (Dz. U. Z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami).

2.Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu z dopiskiem „ **OFERTA** „ „ **Dostawa materiałów chodnikowych do budowy chodników na terenie Gminy** „ .
- 3) W przypadku ofert przesłanych pocztą należy je oznaczyć j. w i dopisać „ **Oferta – dostarczyć do pokoju nr 10** „
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

4. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenia w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

VIII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1.Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 10
do dnia 31 marca 2014 r. do godz. 10 : 00

2) oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 2 (sala posiedzeń) Urzędu Gminy w Kotlinie w dniu składania ofert tj. **dnia 31 marca 2014 r o godz. 10 : 15**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę , jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) wykonawcy, adres (siedzibę), cenę a także termin wykonania oraz warunki płatności zawarte w ofercie.
- 4) W przypadku , gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. **do dnia 29 kwietnia 2014 r.**

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

W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie , zawiadamiając o tym Zamawiającego. Zgoda wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie z jednoczesnym przedłużeniem wniesionego wadium, albo, jeżeli to możliwe , z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Odmowa Wykonawcy nie powoduje utraty wadium.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie

„ ZMIANA ‘ / „ WYCOFANIE „

IX. Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności :

- 1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne wykonawcy w terminie 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (po dostarczeniu każdej partii zamówionego towaru) do siedziby Zamawiającego.

2) Zamawiający nie będzie udzielał wykonawcom zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

4. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku nr 5 .

X. Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o :

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertą 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.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym.

2. Środki ochrony prawnej

Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy przysługują wykonawcy środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

4. Informacje na temat zmian postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej

- a) zmiana obowiązującej stawki VAT. W przypadku zmiany stawki VAT dotyczyć będzie wartości zadania, w części, jakiej dotyczą te zmiany przepisów,

Zamawiający dodatkowo przewiduje możliwość dokonania zmian zapisów zawartej umowy w przypadku:

- 1. wprowadzenia zmian korzystnych dla zamawiającego,
- 2. konieczności wprowadzenia zmian uzależnionych od wystąpienia zdarzenia powodującego, iż stosunek zobowiązaniowy nie może istnieć w pierwotnym kształcie,
- 3. zaistnienie okoliczności niemożliwych do przewidzenia.

Wykaz załączników

- 1. Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2. Kosztorys ofertowy – załącznik nr 2
- 3. oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- 4. oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4
- 5. wzór umowy załącznik nr 5

Kotlin, dnia 19 marca 2014 r.

ZATWIERDZAM
Wójt
/-/ Mirosław Paterczyk