



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

# PEŁNIENIE NADZORU NAD ROBOTAMI BUDOWLANYMI – ŚWIETLICA W GURCZU ORAZ SALA TRADYCJI KULINARNYCH W RAKOWCU

Tryb postępowania: **przetarg nieograniczony**

Podstawa prawna – **art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Zgodnie z CPV:

71247000-1 – Nadzór nad robotami budowlanymi

Zamawiający : **Gmina Kwidzyn**  
z siedzibą w Kwidzynie,  
ul. Grudziądzka 30

*Wrzesień 2010 r.*

Nr sprawy: **ZP 341 - 22/10**



## **I. Informacja o Zamawiającym**

Wójt Gminy Kwidzyn działając w imieniu i na rzecz Gminy Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30, zwany dalej „Zamawiającym”, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na realizację inwestycji p.n. „**Pełnienie nadzoru nad robotami budowlanymi – Świetlica w Gurczu oraz Sala Tradycji Kulinarnych w Rakowcu**”.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych niniejszą „ustawą” przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

Postępowanie jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust 1 oraz art. 39-46 „ustawy” jw.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

### **1. Podstawowe informacje**

1) Przedmiot zamówienia obejmuje pełnienie nadzoru nad robotami budowlanymi realizowanymi w ramach następujących zadań inwestycyjnych:

- a) „Przebudowa i doposażenie budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Gurcz” – projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 (Nr umowy UDA-RPPM.09.03.00-00-087/09)
- b) „Adaptacja budynku po byłej hydroforni na Salę Tradycji Kulinarnych w Rakowcu” - projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 (Nr umowy UDA-RPPM.09.03.00-00-086/09)

2) Dla potrzeb opisu przedmiotu zamówienia Zamawiający wprowadza pojęcie „Inspektor Nadzoru”, przez które należy rozumieć Wykonawcę niniejszego zamówienia publicznego.

### **2. Zakres nadzorowanych robót budowlanych**

Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie nadzoru nad realizacją robót budowlanych. Podane niżej wartości zakresu prac są jedynie orientacyjne i nie mogą być podstawą do ewentualnych roszczeń w zakresie zwiększenia wynagrodzenia za usługę.

#### **a) Przebudowa i doposażenie świetlicy wiejskiej w miejscowości Gurcz.**

Przedmiotem umowy o roboty budowlane jest wykonanie przebudowy budynku w części wykorzystywanej na potrzeby świetlicy wiejskiej tj.:

- wymiana stolarki okiennej – ok. 30 m<sup>2</sup>
- wymiana stolarki drzwiowej – ok. 35 m<sup>2</sup>
- docieplenie ścian – ok. 295 m<sup>2</sup>
- ocieplenie stropodachu – ok. 190 m<sup>2</sup>
- wykonanie izolacji poziomej,
- wymiana instalacji elektrycznej i odgromowej
- wymiana niesprawnej instalacji co i cw oraz montaż źródła ciepła na paliwo gazowe
- remont sanitariów i dostosowanie ich dla potrzeb osób niepełnosprawnych



- remont pomieszczeń świetlicy
- wyłożenie posadzek płytkami okładzinowymi – ok. 160 m<sup>2</sup>
- pomalowanie ścian – ok. 190 m<sup>2</sup>
- wykonanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych o dł. 7,50 m i szer. 1,40 m

**b) Adaptacja budynku po byłej hydroforni na Salę Tradycji Kulinarnych w miejscowości Rakowiec.**

Przedmiotem umowy o roboty budowlane jest wykonanie przebudowy części budynku gminnego na potrzeby działalności Sali Tradycji Kulinarnych tj.:

- wymiana stolarki okiennej – 11 szt.
- wymiana stolarki drzwiowej – 9 szt.
- docieplenie ścian – ok. 170 m<sup>2</sup>
- docieplenie stropodachu obiektu
- wymiana instalacji elektrycznej
- wykonanie sanitariatów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych
- wydzielenie pomieszczeń jadalni, kuchni, Sali i toalety,
- wykonanie posadzki z płytek terakotowych – ok 135 m<sup>2</sup>
- wykonanie malowania ścian – ok. 230 m<sup>2</sup>
- utwardzenie terenu przed i za budynkiem kostką betonową – ok. 195 m<sup>2</sup>
- wykonanie ogrodzenia – ok. 130 mb

Szczegółowy zakres robót budowlanych jest określony w dokumentacji projektowej robót budowlanych poszczególnych projektów.

Dla wyszczególnionych powyżej projektów Zamawiający dostarczy Inspektorowi Nadzoru:

- Kopię umowy zawartej z Wykonawcą robót budowlanych – Umowy o roboty budowlane,
- Dokumentację projektową na wykonanie robót budowlanych objętych Umową o roboty budowlane
- niezbędne dokumenty formalno-prawne dotyczące Umowy o roboty budowlane,
- inne dokumenty niezbędne do wykonania jego obowiązków.

**3. Zakres obowiązków Inspektora Nadzoru**

**3.1.Cel umowy**

Celem umowy z Inspektorem Nadzoru jest ustanowienie efektywnego nadzoru nad realizacją Umowy o roboty budowlane (wymienione w pkt. 2), zapewniającego prawidłowe wykonawstwo wszystkich zadań objętych umową i uzyskanie zaplanowanych efektów użytkowych, finansowych przy zachowaniu maksymalnej ochrony środowiska w trakcie eksploatacji i budowy. Inspektor Nadzoru winien zagwarantować efektywną kontrolę wykonania robót zgodnie z przedmiotem zamówienia i harmonogramem realizacji, zapewnić zgodną z planem zapewnienia jakości - jakość robót, dostaw.

**3.2.Obowiązki Inspektora Nadzoru**

Inspektor Nadzoru będzie:

- a) pełnił obowiązki wynikające z zawartej z Zamawiającym umowy
- b) sprawował nadzór inwestorski zgodnie z przepisami polskiego prawa budowlanego,
- c) prowadził monitorowanie i raportowanie przebiegu robót,
- d) prowadził i odpowiadał za prawidłowość rozliczeń finansowych,



- e) współpracował z Zamawiającym w zakresie upowszechniania informacji,
  - f) będzie zobowiązany każdorazowo uzyskiwać zgodę na podzlecenie robót, wydawanie poleceń zmiany w sposobie realizacji robót, przedłużanie czasu wykonania Umowy o roboty budowlane, ustalanie stawek i cen na roboty dodatkowe.
  - g) posiadać pełną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
- Każde polecenie, zawiadomienie, zgoda, decyzja, zatwierdzenie lub zaświadczenie Inspektora Nadzoru winno mieć formę pisemną.

### **3.3.Okres trwania Umowy**

Umowa z Inspektorem Nadzoru rozpocznie się po podpisaniu Umowy. Inspektor Nadzoru będzie pełnił swoje obowiązki wynikające z przedmiotu zamówienia do czasu zatwierdzenia przez Zamawiającego Raportu Końcowego.

#### **3.3.1.Okres nadzoru nad budową**

Czas trwania nadzoru nad Umową o roboty budowlane będzie wynikał z harmonogramu ich realizacji, a zakres działań Inspektora Nadzoru będzie obejmował:

- a) nadzór inwestorski nad wykonywanymi robotami zgodnie z wymaganiami wynikającymi z umowy o roboty i polskim prawem budowlanym,
- b) administrowanie umową o roboty w sposób zapewniający prowadzenie pełnej wymaganej przez Zamawiającego sprawozdawczości,
- c) sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentów Wykonawcy robót budowlanych,
- d) przeprowadzenie rzeczowego i finansowego rozliczenia umowy o roboty budowlane,
- e) udział w odbiorach częściowych i końcowym objętych umową o roboty,
- f) nadzór w Okresie zgłaszania wad.

#### **3.3.2.Okres zgłaszania wad**

Zamawiający w Umowie o roboty budowlane uzyska okres gwarancji, który będzie wykraczał poza okres umowy z Inspektorem Nadzoru. W związku z tym Inspektor Nadzoru jest zobowiązany w ramach rozliczeń końcowych swojej działalności przygotować zestawienie zakresów i terminów gwarancji przechodzących poza okres jego działalności.

### **3.4.Zakres zadań Inspektora Nadzoru**

#### **3.4.1.Prace przygotowawcze**

- a) Wizyta Inspektora Nadzoru w terenie i miejscu, w którym będzie realizowana umowa o roboty budowlane.
- b) Przygotowanie logistyczne działania Zespołu Inspektora Nadzoru.

#### **3.4.2.Prowadzenie nadzoru budowlanego**

- a) Przekazanie Wykonawcy robót budowlanych terenu budowy.
- b) Przekazanie Wykonawcy robót budowlanych zarejestrowanego Dziennika Budowy wraz z wypełnioną stroną tytułową i wpisami o podjęciu funkcji nadzoru inwestorskiego i kierowania budową.
- c) Polecenie Wykonawcy robót budowlanych sporządzenia dokumentacji fotograficznej wszystkich istotnych elementów robót, w tym w szczególności robót zanikających i ulegających zakryciu, a w odniesieniu do robót sieciowych, dodatkowo terenu budowy i terenu przyległego, przed rozpoczęciem robót i po ich zakończeniu.



- d) Powiadomienie właściwych organów nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót przez Wykonawcę robót budowlanych, stosownie do decyzji o pozwoleniu na budowę.

### **3.5.Kontrola realizacji robót przez Wykonawcę zamówienia**

Bez przesądzania o kompletności poniższego wykazu, do obowiązków Inspektora Nadzoru przy kontroli realizacji robót należą w szczególności:

- a) kontrola poprawnego wyznaczenia w terenie obiektów budowlanych przez służbę geodezyjną,
- b) kontrola organizacji ruchu drogowego w związku z wykonywanymi robotami w ramach Umowy o roboty budowlane,
- c) kontrola jakości wykonywanych robót, wbudowywanych elementów i stosowanych materiałów – weryfikacja wniosków materiałowych i protokołów dostaw, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, obowiązującymi przepisami prawa i normami, zasadami bezpieczeństwa oraz z zasadami dobrego wykonawstwa,
- d) kontrola zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową i z Umową o roboty budowlane oraz wydawanie poleceń zmian i uzupełnień dokumentacji w ustalonym przez Inspektora Nadzoru trybie,
- e) powiadamianie Zamawiającego i autora dokumentacji oraz wyznaczanie terminów poprawiania dokumentacji w każdym przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów, opuszczeń, niejasności, sprzeczności, niestosowności i innych wad w dokumentacji projektowej, przed rozpoczęciem budowy bądź w toku jej realizacji,
- f) sprawdzanie użytych materiałów, sposobu ich magazynowania i transportu,
- g) kontrola zgodności postępu robót z programem wykonywania robót,
- h) dokonywanie odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu,
- i) wyznaczanie terminów, w których zostaną przeprowadzone testy, rozruchy, próby eksploatacyjne i próby końcowe, uczestniczenie w nich i rozpatrzenie ich wyników,
- j) kontrola i weryfikacja dokumentacji powykonawczej dostarczanej przez Wykonawcę robót budowlanych w ramach zawartej z nim przez Zamawiającego umowy, w tym do pozwolenia na użytkowanie,
- k) sprawdzanie i potwierdzanie zakończonych robót,
- l) kontrola prawidłowego usunięcia usterek oraz dokonywanie odbiorów usunięcia usterek,
- m) kontrola rozliczeń,

#### **3.5.1.Narady z Wykonawcą robót budowlanych, Zamawiającym i innymi zaangażowanymi stronami**

Inspektor Nadzoru zobowiązany jest uczestniczyć w naradach organizowanych przez Zamawiającego dotyczących realizacji Umowy o roboty budowlane.

Inspektor Nadzoru organizuje regularne narady (minimum co dwa tygodnie) z Wykonawcą robót budowlanych, Zamawiającym i innymi zaangażowanymi stronami, na których rozwiązywane są wszelkie sprawy związane z realizacją robót. Protokołuje sprawy rozpatrywane na takiej naradzie oraz niezwłocznie dostarcza kopie odpowiedniego protokołu wszystkim uczestnikom narady i Zamawiającemu.

#### **3.5.2.Dokumentacje powykonawcze**

Inspektor Nadzoru jest zobowiązany sprawdzić i zatwierdzić, przygotowaną przez Wykonawcę robót budowlanych kompletną dokumentację powykonawczą.

Inspektor Nadzoru winien potwierdzać prawidłowość wykonywania przez Wykonawcę robót budowlanych pomiarów geodezyjnych powykonawczych robót budowlanych i sprawdzać faktyczne



usytuowanie obiektów budowlanych z dokumentacją projektową. Wykonanie tych czynności Inspektor Nadzoru winien potwierdzać odpowiednim zapisem w Dzienniku budowy.

#### **4. Raporty Inspektora Nadzoru dla Zamawiającego**

Inspektor Nadzoru będzie przedstawiał Zamawiającemu następujące raporty:

##### **4.1. Rozliczenie Inspektora Nadzoru**

Rozliczenie Inspektora Nadzoru winno odnosić się bezpośrednio do Rozliczenia Wykonawcy – po jego wcześniejszym zatwierdzeniu przez Inspektora Nadzoru – i przedstawiać się proporcjonalnie do wartości netto Umowy o roboty budowlane. Rozliczenie Inspektora Nadzoru winno zawiera tabelaryczne zestawienie wartości i zakresu robót od początku realizacji Umowy o roboty budowlane. Rozliczenie Inspektora Nadzoru stanowić winno element składowy raportu końcowego.

##### **4.2. Raport końcowy**

W ciągu 14 dni po podpisaniu protokołu odbioru końcowego robót budowlanych lub protokołu odbioru usterek, Inspektora Nadzoru przedstawi raport końcowy Zamawiającemu.

Inspektor Nadzoru:

- a) przedstawi wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające wykonanie obowiązków Inspektora Nadzoru w zgodzie z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu,
- b) stworzy system przesyłu wersji pisemnej i elektronicznej z odpowiednimi nagłówkami dla całości korespondencji i dokumentacji związanej z umową o roboty budowlane,
- c) przygotuje raport w formacie A-4 drukowane na obydwu stronach papieru wraz z odpowiednimi nagłówkami i stopkami. Raport powinien być przygotowany w języku polskim w 4 kopiach wraz z 2 kopiami elektronicznymi. Rysunki i harmonogramy powinny być przekazywane w formacie A3. Raport musi być trwale spięty. Forma rozliczenia Inspektora Nadzoru i raportu końcowego powinna być zgodna z wymaganiami RPO oraz przedłożona do zatwierdzenia przez Zamawiającego w terminie 2 tygodni od podpisania umowy.

Raport końcowy winien zawierać sprawozdanie z działalności wykonawcy na budowie oraz sprawozdania dotyczące wykonania i postępu prac Inspektora Nadzoru. W raporcie Wykonawca winien uwzględnić roboty zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym, roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, sprzęt Wykonawcy. Powinny być również uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą budowy, jak problemy BHP, kontrola jakości, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym, napotkane trudności i środki zaradcze, zmiany, roszczenia.

Raport winien zawierać:

- a) wartość robót Umowy,
- b) opis realizacji robót z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu robót,
- c) szczegóły dotyczące wszelkich pozwoleń wymaganych dla wykonania robót,
- d) opis procedur bezpieczeństwa na terenie budowy,
- e) ocenę jakości materiałów,
- a) sprawozdanie dotyczące pracy personelu nadzorującego Inspektora Nadzoru,
- b) informacje dotyczące ewentualnych odchyłeń od kosztów realizacji projektu,
- c) informacje o występujących problemach, opis zagrożeń wraz z opisem działań podjętych dla ich wyeliminowania,
- d) zestawienie kontroli wykonanych przez Inspektora Nadzoru oraz zestawienie kontroli wykonanych przez Instytucje zewnętrzne, z podaniem terminu przeprowadzenia kontroli, nazwisk kontrolerów i tematyki kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym,
- f) ocenę wykonania zaleceń pokontrolnych,



- g) polecenia zmian,
- h) roszczenia zgłoszone przez Wykonawcę,
- i) inne zagadnienia wynikające z Umowy o roboty budowlane np. roszczenia wynikające z polisy ubezpieczeniowej.
- j) ocenę realizacji Umowy o roboty budowlane,
- k) ocenę roboczych kontaktów pomiędzy Inspektorem Nadzoru, a Wykonawcą robót budowlanych, z wyszczególnieniem wszelkich napotkanych problemów związanych z administracją, nadzorem i kontrolą wraz z opisem działań podjętych dla ich rozwiązania, rozkład pracy personelu nadzorującego Inspektora Nadzoru wraz z odpowiednią informacją, a w szczególności dotyczącą ilości przeprowadzonych nadzorów na budowie, odbytych spotkań, dostępności urządzeń itp.

Raport powinien się kończyć załącznikami, tj. zawierać m.in.:

- a) kopię protokołu odbioru
- b) zweryfikowane rysunki powykonawcze, na których będą zaznaczone wszelkie zmiany w stosunku do projektów budowlanych,
- c) raporty dotyczące testów, rozruchów, prób eksploatacyjnych i prób końcowych,
- d) program wykonywania robót przedłożony przez Wykonawcę robót budowlanych,
- e) Rozliczenia Wykonawcy (RW) zatwierdzone przez Inspektora Nadzoru,
- f) dokumentację fotograficzną realizowanych robót.

Inspektor Nadzoru winien przedłożyć, jako część raportu końcowego zbiorczą Dokumentację Zapewnienia Jakości zawierającą wszystkie oryginalne wnioski o dokonanie kontroli, formularze testowe i wszystkie certyfikaty odnoszące się do robót konstrukcyjnych, materiałów oraz urządzeń.

Dokumentacja Zapewnienia Jakości powinna być tworzona na bieżąco w trakcie realizacji robót i powinna być dostępna do kontroli przez Zamawiającego w każdym rozsądnym czasie.

Tylko Zamawiający ma prawo do przyjęcia lub odrzucenia raportu.

Zamawiający, w terminie 7 dni od otrzymania, powiadomi Inspektora Nadzoru o zatwierdzeniu lub odrzuceniu otrzymanego przez niego raportu końcowego, z podaniem przyczyn odrzucenia.

Jeżeli Zamawiający nie przekaze na piśmie żadnych uwag do raportu w terminie 7 dni od daty jego przekazania Zamawiającemu, raport będzie uważany za zatwierdzone przez Zamawiającego.

Rozliczenie Inspektora Nadzoru i raport końcowy po akceptacji przez Zamawiającego będą dawać formalne podstawy dla płatności w ramach niniejszego zamówienia.

Inspektor Nadzoru ma obowiązek przygotowania dodatkowych raportów, jeżeli ich zażąda Zamawiający lub, gdy w trakcie realizacji umowy przygotowanie takiego raportu Inspektor Nadzoru uzna za konieczne.

## **5. Zarządzanie projektem i organizacja pracy Inspektora Nadzoru**

### **5.1. Ogólne zasady organizacji pracy Inspektora Nadzoru**

Inspektorzy poszczególnych branż powinni być obecni na terenie budowy w każdym dniu roboczym. Wykonawcy robót budowlanych wymagającym pobytu na budowie inspektora i przebywać tam tak długo, jak tego wymaga skuteczność nadzoru. W czasie każdorazowego pobytu na terenie budowy personel nadzorujący Inspektora Nadzoru ma obowiązek dokonania przeglądu dziennika budowy oraz potwierdzenia swojej bytności i dokonanych czynności stosownym zapisem. Inspektorzy nadzoru mają prawo dokonywania zapisów dokonanych czynności, wyłącznie w zakresie powierzonych im czynności nadzoru.



Inspektor Nadzoru ma obowiązek ujawniać nieprawidłowości występujące przy wykonywaniu robót z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem Zamawiającego, Wykonawcy robót budowlanych i odnotowaniem w Dzienniku budowy.

Inspektor Nadzoru ma obowiązek każdorazowo zawiadomić Zamawiającego i właściwy organ nadzoru budowlanego i inne właściwe organy, których właściwości wynikają z przepisów prawa budowlanego i przepisów szczególnych w przypadku stwierdzenia w toku realizacji robót naruszenia przepisów prawa budowlanego, bezpieczeństwa budowy lub ochrony środowiska, a także stwierdzenia rażących uchybień technicznych.

W trakcie nieobecności jakiegokolwiek osoby z Zespołu głównego związanej z urlopem lub przedłużającą się chorobą Inspektor Nadzoru zapewni czasowe zastępstwo na cały okres nieobecności tak, aby uniknąć opóźnień w realizacji Umowy o roboty budowlane. Takie czasowe zastępstwo zostanie zaproponowane Zamawiającemu na piśmie w celu zatwierdzenia. Osoba zastępująca winna posiadać wykształcenie i doświadczenie wymagane jak dla funkcji pełnionej przez osobę zastępowaną.

Inspektor Nadzoru ma obowiązek ubezpieczyć personel od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **5.2. Zespół główny Inspektora Nadzoru**

Zespół główny Inspektora Nadzoru wymagany przez Zamawiającego obejmuje następujące funkcje:

- a) inspektor nadzoru w specjalności instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych – 1 osoba,
- b) inspektor nadzoru w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych – 1 osoba,
- c) inspektor nadzoru w specjalności konstrukcyjno – budowlanej – 1 osoba.

Spośród w/w osób Inspektor Nadzoru, przed rozpoczęciem realizacji Umowy o roboty budowlane, wskaże osobę kierownika zespołu, który będzie odpowiedzialną za jej przebieg i realizację.

## **5.3. Zespół wspierający Inspektora Nadzoru**

Zamawiający oczekuje, iż Inspektor Nadzoru dysponować będzie również zespołem wspierającym inspektorów zespołu głównego, obejmującym:

- a) inspektor nadzoru w specjalności konstrukcyjno – budowlanej – 1 osoba,
- b) Specjalistę ds. rozliczeń finansowych – 1 osoba,
- c) Administratora projektu – 1 osoba
- d) Geodetę, uprawnienia geodezyjne zgodnie z polskim prawem (Prawo geodezyjne i kartograficzne) – 1 osoba,

## **5.4. Wymagania w stosunku do personelu**

Wymieniony personel główny i wspierający nie wyczerpuje wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Inspektora Nadzoru i winien być traktowany jako minimalne wymogi Zamawiającego, a Inspektor Nadzoru jest odpowiedzialny za jego prawidłowy dobór w celu realizacji projektu.

## **5.5. Zapewnienie warunków realizacji**

Inspektor Nadzoru zabezpieczy we własnym zakresie wszelkie niezbędne pomieszczenia i wyposażenie niezbędne dla realizacji niniejszego Zamówienia. Inspektor Nadzoru we własnym zakresie zapewni:

- a) transport dla własnego użytku w czasie realizacji Umowy,
- b) umeblowanie biura,





- c) wystarczającą liczbę telefonów i faksów dla biura,
- d) sprzęt komputerowy łącznie z niezbędnym oprogramowaniem i programami wspierającymi dla całego personelu Inspektora Nadzoru,
- e) inne wyposażenie biurowe np. kserokopiarki, aparat cyfrowy.

Koszty wyposażenia, ubezpieczenia i utrzymania biura jak również wszelkie koszty związane z eksploatacją środków transportu poniesie Inspektor Nadzoru.

## 6. Monitoring i ocena

### 6.1. Definicja wskaźników

Usługi Inspektora Nadzoru będą oceniane pod kątem terminowości i rzetelności wypełnianych obowiązków oraz angażowania sił i środków zgodnie z Umową, a efekty jego pracy będą oceniane biorąc pod uwagę:

- a) terminy rozpoczęcia i zakończenia robót zgodnie z przyjętymi harmonogramami realizacji Umowy o roboty budowlane,
- b) terminy przedkładania raportów,
- c) spełnienie założeń i wymagań technicznych zgodnie z opracowaną dokumentacją i planem zapewnienia jakości,
- d) terminowe rozliczenie Umowy o roboty budowlane w zakresie rzeczowym i finansowym.

### 6.2. Wymagania szczególne

Monitoring będzie prowadzony przez Zamawiającego. Do monitorowania uprawnione będą również jednostki uczestniczące w finansowaniu i kontroli wydatkowania środków.

Wszystkie wskaźniki zostaną zweryfikowane, a ich osiągnięcie lub brak będzie ocenione.

Wszystkie publikacje i informacje prasowe dotyczące działań wynikających z realizacji niniejszej Umowy powinny zawierać wyraźną informację o finansowaniu Projektu przez UE oraz logo UE, logo Programu Regionalnego, logo „Pomorskie w Unii” w formacie i według projektu zatwierdzonego przez Zamawiającego.

## IV. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin zakończenia rzeczowego realizacji projektu: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2010 r.

## V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowo warunków w tym zakresie

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia w/w warunek, jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest



krótszy - w tym okresie wykonał, minimum 3 usługi obejmujące nadzór wielobranżowy w zakresie branż objętych zamówieniem, o łącznej wartości nie mniejszej niż 12 000,00 zł brutto.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten może być spełniony łącznie.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia w/w warunek, jeżeli wykaże, że:

- dysponuje minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia w specjalności konstrukcyjno – budowlanej
- dysponuje minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych
- dysponuje minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten może być spełniony łącznie;

Wykonawcy z innych państw członkowskich UE mogą spełnić ten warunek składając dowód na posiadanie równoważnych do ww. uprawnień uzyskanych w swoich krajach pochodzenia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowo warunków w tym zakresie

e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia w/w warunek, jeżeli złoży oświadczenie oraz dokumenty wymienione w pkt. VII SIWZ.

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły "spełnia - nie spełnia". Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi przedstawić w ofercie następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 44 ustawy) złożone na Załączniku nr 3 do SIWZ,
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały



wykonane lub są wykonane należycie – zgodnie z punktem V b – przedstawiony w formie zgodnej z Załącznikiem nr 5 do SIWZ,

- c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wraz z oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia – zgodnie z warunkiem opisanym w pkt. V c SIWZ – złożony na Załączniku nr 6 do SIWZ,

Sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej: dokumenty składa jeden albo więcej członków konsorcjum, tak aby potwierdzić spełnianie warunku.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 25 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy oświadczenia tych podmiotów wskazanego w pkt. VI a) SIWZ oraz pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

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

## **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, iż nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy**

- a) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do jego wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy – Załącznik nr 3,
- b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu 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 potwierdzenia, 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.

Sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej: dokumenty składa jeden albo więcej członków konsorcjum, tak aby potwierdzić spełnianie warunku.

Jeżeli Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, to przedłoży także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonych w pkt. VII od a) do d).

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 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 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 dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentów wymienionych powyżej w literach b) c) d) składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

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

Dokumenty, o których mowa w powyższym ppkt. 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokumenty, o których mowa w powyższym ppkt. 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje dokumentów, o których mowa w powyższym ppkt. 1 i 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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.



## **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, przy czym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem oraz drogą elektroniczną wymagają niezwłocznego potwierdzenia w formie pisemnej.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 13.09.2010 r.

Pytania Wykonawców mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną. Jednocześnie Zamawiający prosi o przesłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@gminakwidzyn.pl](mailto:przetargi@gminakwidzyn.pl)

Za termin dostarczenia prośby o wyjaśnienie treści SIWZ przyjmuje się termin, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z jej treścią.

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

Odpowiedź udzielona przez Zamawiającego zmieniająca lub uzupełniająca zapisy dokumentacji przetargowej stanowi integralną część SIWZ.

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w sprawach proceduralnych jest **Joanna Pilat** – (0-55) 261 41 67 e-mail: [przetargi@gminakwidzyn.pl](mailto:przetargi@gminakwidzyn.pl)

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w sprawach merytorycznych jest **Małgorzata Biryło** -(0-55) 261 41 82 e-mail [inwestycje@gminakwidzyn.pl](mailto:inwestycje@gminakwidzyn.pl)

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Każda taka modyfikacja staje się wiążąca z momentem jej wprowadzenia. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o treści wprowadzonych zmian w dokumentach przetargowych wszystkich Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści je na swojej stronie internetowej.

Zamawiający może również zwołać spotkanie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

## **IX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.



## **X. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** licząc, jako pierwszy dzień – dzień składania ofert.

## **XI. Opis sposobu przygotowywania ofert**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim zg. z art. 9 ustawy.

Wszystkie dołączone do oferty obcojęzyczne dokumenty w tym również foldery, reklamówki itp. muszą być bezwzględnie tłumaczone na język polski. Oferty z dołączonymi w języku obcym, nie tłumaczonymi na język polski dokumentami będą odrzucone. Tłumaczenie na język polski musi być poświadczone przez Wykonawcę.

Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ,
- oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie;
- podmioty występujące wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ustawy)

Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby upoważnione do podpisywania dokumentów i oświadczeń woli.

W przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Oświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.

W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę, przy zachowaniu sposobu postępowania podanego poniżej tj.:

- oferta zamienna musi być złożona według takich samych wymagań jak składana oferta podstawowa w kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZAMIANA”,
- oferta wycofana jw. z dopiskiem „WYCOFANIE”.



Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożoną ofertą, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do przygotowania oferty i zawarcia umowy. Wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem wizji lokalnej ponosi samodzielnie każdy Wykonawca.

Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami i spięta lub zszyta w sposób uniemożliwiający samoistne rozkompletowanie się oferty.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego i opisana w następujący sposób:

**Urząd Gminy Kwidzyn**  
**ul. Grudziądzka 30**  
**82-500 Kwidzyn**  
**Oferta Przetarg nieograniczony**  
**„Pełnienie nadzoru nad robotami budowlanymi – Świetlica w Gurczu oraz Sala**  
**Tradycji Kulinarynych w Rakowcu”**  
**Nie otwierać przed terminem – podać datę i godzinę składania ofert**

**Adres składającego ofertę**

## **XII. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Oferty należy składać do dnia 17 września 2010 roku do godziny 11.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Kwidzyn – pokój nr 14 I piętro.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 17 września 2010 roku o godzinie 11.30 w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 22 I piętro.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający niezwłocznie prześle informację, o której mowa w punkcie 5.
7. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

Ceną ofert jest kwota wymieniona w Formularzy Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ

Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN.

Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.



Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia obliczone na podstawie przedstawionej dokumentacji projektowej i STWiORB wraz z podatkiem VAT.

#### **XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia wykonania umowy.

#### **XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

##### 1. Ocena ofert:

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów :

**Cena wykonania zamówienia 100 %**

**Cena wykonania zamówienia** – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = **100 pkt.**

Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej.

Wg wzoru :

**$C = (\text{cena oferty najtańszej} : \text{cena oferty kolejnej}) \times 100 \text{ pkt.}$**

Opis: Uzyskana z wyliczenia ilość pkt. zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrąglenia matematycznych.

##### 2. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 91 ustawy.

Oferta, która uzyska największą wartość współczynnika C, liczonego według powyższego wzoru, zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2, 3 ustawy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego Wykonawcy w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat treści złożonej oferty. Od Wykonawców oczekuje się gotowości udzielania wszelkich żądanych wyjaśnień.

#### **XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

W terminie wskazanym w piśmie informującym o wyborze, wybrany Wykonawca zobowiązany jest przybyć w miejsce wskazane przez Zamawiającego w celu podpisania umowy.





Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:

1. przedłożenia uprawnień osób do sprawowania samodzielnej funkcji technicznych w budownictwie w zakresie określonym w pkt. V c) SIWZ oraz zaświadczenie o ich przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, a także oświadczenie kierownika budowy o przyjęciu obowiązku kierowania budową. W przypadku wyboru oferty Wykonawcy z innych państw członkowskich UE wymagane jest złożenie dokumentów równoważnych do ww. – uzyskanych w swoich krajach pochodzenia.
2. przedłożenia aktualnego zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)

**XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w dziale VI ustawy.

**XIX. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

**XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

Adres strony internetowej Zamawiającego, na której umieszczono SIWZ: [www.bip.gminakwidzyn.pl](http://www.bip.gminakwidzyn.pl)  
Adres poczty elektronicznej, na którą należy kierować korespondencję w ramach niniejszego postępowania: [przetargi@gminakwidzyn.pl](mailto:przetargi@gminakwidzyn.pl)

**XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.



**XXIV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający przewiduje zwrot kosztów udziału w postępowaniu w przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

**XXV. Informacja na temat części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom. W celu wskazania części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom należy wypełnić Załącznik nr 2 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom na Załączniku nr 2 do formularza ofertowego należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

**XXVI. Załączniki do specyfikacji**

Do SIWZ załączone są:

1. formularz ofertowy „OFERTA”,
2. formularz - dane dotyczące podwykonawców,
3. oświadczenie,
4. wzór umowy,
5. dane dotyczące wykonanych robót
6. wykaz osób

Zatwierdzam Dokumentację Przetargową

09.09.2010 r.

Wójt

Ewa Nowogrodzka