

woli w imieniu wykonawcy, wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź umocowanych przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie) należy dołączyć do oferty. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dokumenty te należy opatrzyć podpisem wykonawcy i klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Podpisy wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą tzn. czytelny podpis lub pieczęć imienna z parafką.

4. Dokumenty składane przez Wykonawcę z zagranicy:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 lit. b), c) i d) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 lit. a), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub 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 przed notariuszem. Przepis pkt. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Zobowiązanie innych podmiotów:

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

6. PODWYKONAWSTWO:

- 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca się powołuje, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 (*Załącznik Nr 5* do SIWZ).
- 2) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca się powoływał, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest

obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 3) **Przy każdorazowym wystawieniu faktury Zamawiający żąda od Wykonawcy oświadczenia o uregulowaniu wszelkich płatności w stosunku do podwykonawców.**
- 4) Wykonawca wykona siłami własnymi cały zakres powierzonych i objętych niniejszą umową robót, a w przypadku wykonywania części zakresu przez podwykonawców, ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość wykonanych przez nich robót.
- 5) Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia publicznego na roboty budowlane, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
- 6) Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej.
- 7) Zamawiający, w terminie pięciu dni roboczych, zgłasza pisemne zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane:
 - a) niespełniającej wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) gdy przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w pkt 6.
- 8) Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie pięciu dni roboczych, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie siedmiu dni od dnia jej zawarcia.
- 10) Zamawiający, w terminie pięciu dni roboczych, zgłasza pisemny sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w przypadkach, o których mowa w pkt 7.
- 11) Niezgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie pięciu dni roboczych, uważa się za akceptację umowy przez zamawiającego.
- 12) Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w terminie siedmiu dni od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz umów o podwykonawstwo, których przedmiot został wskazany przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jako niepodlegający niniejszemu obowiązkowi. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50 000,00 zł.
- 13) W przypadku, o którym mowa w pkt 12, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż określony w pkt 6, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę

i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.

- 14) Przepisy pkt 5 – 13 stosuje się odpowiednio do zmian tej umowy o podwykonawstwo.
- 15) Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub który zawarł przedłożoną Zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zamówienia na roboty budowlane.
- 16) Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 15, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi.
- 17) Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
- 18) Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający jest obowiązany umożliwić Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w pkt 15. Zamawiający informuje o terminie zgłaszania uwag, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
- 19) W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w pkt 18, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
 - 1) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
 - 2) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
 - 3) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli podwykonawca lub dalszy podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
- 20) W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w pkt 15, Zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 21) Konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w pkt 15, lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy w sprawie zamówienia publicznego przez Zamawiającego.

7. Forma dokumentów:

- 1) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictw.
- 2) Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub

którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy do ich złożenia powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w formie wskazanej w SIWZ lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub kopii (odpisy) notarialnie poświadczony w terminie wskazanym w stosownym wezwaniu. **W przypadku uzupełniania oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw nie jest dopuszczalna forma faksowa i droga elektroniczna.**

Powyższe postanowienia dotyczą również dokumentów, o którym mowa w ust. 2 w punktach 4 i 5.

C z ę ś ć I V

O p i s s p o s o b u o b l i c z a n i a c e n y o f e r t y

1. Cena ofertowa brutto jest ceną ryczałtową.
 2. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest zakres przedmiotu zamówienia określony niniejszą specyfikacją.
 3. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności, koszty związane z dostawą, wbudowaniem, wykonaniem, inwentaryzacją, badaniami, pomiarami, ubezpieczeniem, wykonaniem zaplecza budowy i dróg dojazdowych, zabezpieczeniem obiektu, obsługą geodezyjną, dokumentacją powykonawczą, itp. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty, podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Należy podać cenę ryczałtową (cena określona na cały przedmiot zamówienia). Przedmiary robót załączone do SIWZ stanowią element pomocniczy do przygotowania oferty. Podstawą do wykonania oferty jest SIWZ oraz dokumentacje techniczne.
 4. Cena musi być wyrażona w walucie PLN.
 5. Wszystkie wartości oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Cena oferty musi być wpisana do formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
 7. Wykonawca określa cenę poprzez wpisanie do formularza ofertowego **ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto** za realizację przedmiotu zamówienia.
 8. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w kalkulacji cenowej oferty wartość robót nie ujętych w dokumentacji projektowej czy SIWZ a koniecznych do wykonania zadania, zgodnie z wiedzą i sztuką budowlaną oraz obowiązujących przepisów prawa, w celu oddania przedmiotu zamówienia.
- Cena oferty brutto określona w kosztorysie stanowić będzie całość maksymalnej wartości ryczałtowej nie podlegającej zmianom do końca realizacji przedmiotu zamówienia.



Część V

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”, „nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w części III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił. Na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Oferty nie spełniające wymagań określonych Ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną również odrzucone.

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

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem.

- a) K1 – cena – waga 60 pkt
- b) K2 – okres gwarancji – waga 40 pkt.

3. Sposób oceny ofert

- a) Ocena złożonych w kryterium Cena zostanie dokonana wg następującego wzoru:

K1 – ilość pkt przyznana danej ofercie = najniższa cena/cena ocenianej oferty x 60 pkt

- b) Ocena złożonych ofert w kryterium Okres gwarancji zostanie dokonana wg następującego wzoru:

K2 - ilość pkt przyznana danej ofercie = okres gwarancji ocenianej ofercie/najdłuższy okres gwarancji* x 40 pkt

* w przypadku oferowanego okresu gwarancji dłuższego niż 120 miesięcy do obliczenia ilości punktów w kryterium oceny ofert Okres gwarancji przyjęty zostanie okres 120 miesięcy.

- Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji wynosi 60 miesięcy.
- Oferta Wykonawcy, która zaoferuje Okres gwarancji krótszy niż 60 miesięcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Ocena punktowa przyznana ofercie jest sumą punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny oferty K1+K2.
- Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami oceny określonymi w pkt 2 i sposobem oceny, określonym w pkt 3 oraz spełnieniem zapisów zawartych w części III SIWZ.

4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

C z ę ś ć V I

Z a s a d y p r z y g o t o w a n i a o f e r t y

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 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.
 - 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 przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku dokumentów wielostronicowych zalecane jest parafowanie każdej strony przedkładanego dokumentu.**
 - c) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - d) Załączniki i dokumenty zaleca się sporządzić wg wzorów i wymogów SIWZ.

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

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby

uprawnione do reprezentacji Wykonawcy chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi zawierać datę poświadczenia i być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- 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 wątpliwości, 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: **“UWAGA! INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie i oznakowanie 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 należy opatrzyć nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) Złożoną ofertę trzeba opatrzyć oznaczeniem:

Oferta na:

**„BUDOWA BUDYNKU MIESZKALNEGO 17 RODZINNEGO
WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ W GOLUBIU-DOBRZYNIU
PRZY UL. KS. TWARDOWSKIEGO - DZIAŁKA NR 81/10”
(docelowa własność)**

!!! nie otwierać przed 22 sierpnia 2019 roku, godz. 9³⁰ !!!

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

C z ę ś ć V I I

I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a i o t w a r c i a o f e r t

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 5 (sekretariat) do dnia:
22 sierpnia 2019 roku, do godziny 9⁰⁰.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 10 (świetlica), w dniu:
22 sierpnia 2019 roku, o godzinie 9³⁰.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed dokonaniem otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

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

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

C z ę ś ć V I I I

W a d i u m

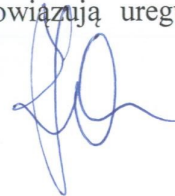
1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie 50.000,00zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) Pieniądzu,
 - b) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) Gwarancjach bankowych,
 - d) Gwarancjach ubezpieczeniowych,

- e) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Spółdzielczy w Brodnicy, numer konta 96 9484 1020 0600 4043 2006 0001. **Oryginał dowodu** dokonania przelewu należy dołączyć do oferty. **Nie dopuszcza się wpłacania w kasie Zamawiającego!**
4. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości należy dołączyć w **formie oryginału wraz z ofertą.**
5. Wadium musi być wniesione (tzn. wadium musi być na rachunku bankowym Zamawiającego) przed upływem terminu składania ofert.
6. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z artykułem 46 Ustawy PZP.

C z ę ś ć I X

W y m a g a n i a d o t y c z ą c e z a b e z p i e c z e n i a n a l ę ż y t e g o w y k o n a n i a u m o w y

1. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej 6 % wartości przedmiotu umowy. Zabezpieczenie będzie dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy (przed podpisaniem umowy).
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) Pieniądzu,
 - b) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) Gwarancjach bankowych,
 - d) Gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Spółdzielczy w Brodnicy, numer konta 96 9484 1020 0600 4043 2006 0001 **Nie dopuszcza się wpłacania w kasie Zamawiającego!**
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości wraz z rękojmią za wady.
5. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa §5 umowy (Załącznik nr 2).
6. W zakresie zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania zawarte w art. 149 Ustawy.
7. W zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania zawarte w art. Od 147 do 151 Ustawy.



C z ę ś ć X

I s t o t n e p o s t a n o w i e n i a u m o w y

1. Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:
 - 1) Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 2) Harmonogram rzeczowo – finansowy.
3. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca musi przedstawić dokument potwierdzający ubezpieczenie wskazane w projekcie umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - 1) osób funkcyjnych Wykonawcy i Zamawiającego,
 - 2) zakresu robót zleconych Podwykonawcom,
 - 3) wynikającym ze zmian przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 4) harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji inwestycji i terminu zakończenia inwestycji z uwagi na:
 - siłę wyższą lub inne okoliczności niezależne od Wykonawców, których Wykonawca przy zachowaniu należytej staranności nie był w stanie uniknąć lub przewidzieć,
 - przeszkody, utrudnienia spowodowane przez osoby trzecie,
 - dokonanie w projekcie wykonawczym niezbędnych zmian niemożliwych do wykrycia na etapie zawarcia umowy,
 - 5) wysokości wynagrodzenia (zmniejszenie) z uwagi na:
 - zrezygnowanie z części robót,
 - 6) korzystnych dla Zamawiającego oraz leżących w interesie publicznym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu w każdym momencie bez podania przyczyny lub gdyby wystąpiły okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć.

C z ę ś ć X I

P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania
 - 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania zgodnie z art. 92 Ustawy
 - 2) Wyniki postępowania zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 SIWZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.rtbsrypin.pl
2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:
 - 1) Wykonawcom, a także innym podmiotom, 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 Pzp

2) Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy Pzp.

3. Termin i miejsce zawarcia umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Wykaz załączników:

- 1 Formularz ofertowy
- 2 Projekt umowy
- 3 Oświadczenie o gwarancji (karta gwarancyjna)
- 4 Kosztorys ofertowy
- 5 Informacja o podwykonawcach
- 6 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 7 Wykaz podstawowej kadry technicznej
- 8 Wykaz realizacji robót
- 9 Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
- 10 Oświadczenie o spełnianiu warunków
- 11 Dokumentacja projektowa

PREZES ZARZĄDU
Rypińskiego T.B.S. Sp. z o.o.

inż. Lech Szalkowski

25.04.2019r

RYPIŃSKIE TOWARZYSTWO
BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO Spółka z o.o.
ul. E. Orzeszkowej 9
87-500 RYPIN
tel. (0-54) 280 2641, 280 2824