



Operacja pn.: Urządzenie parku podworskiego w miejscowości Ojrzeń - jest realizowana przy pomocy środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 działanie „Odnowa i rozwój wsi”

ZPB 1/2010 Urządzenie parku podworskiego w miejscowości Ojrzeń

ZAMAWIAJĄCY: GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W OJRZENIU

Adres: ul. Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń

Tel./fax (23) 671-83-20 / (23) 671-83-10

e-mail: ojrzen@ciechanow.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
na Urządzenie parku podworskiego w miejscowości Ojrzeń

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty 14.000 EURO,
nie przekracza równowartości kwoty 4.845.000 EURO

Opracował:

Adam Dejnakowski

Zatwierdził:

Teresa Ślubowska

Kierownik Gminnej Biblioteki
Publicznej w Ojrzeniu
21 stycznia 2010 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gminna Biblioteka Publiczna w Ojrzeniu w imieniu której postępowanie prowadzi: Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej
Adres: ul. Ciechanowska 27, 06-456 Ojrzeń
Tel./fax.: (23) 671-83-20 / (23) 671-83-10
Regon: 130439979

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię i nazwisko: Adam Dejnakowski
tel./fax: (23) 671-83-20 w. 32 / (23) 671-83-10
e-mail: ojrzen@ciechanow.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno - prawnych:
imię nazwisko: Adam Dejnakowski
tel./fax: (23) 671-83-20 w. 32 / (23) 671-83-10
e-mail: ojrzen@ciechanow.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. poz. 223 Nr 1655 ze zm.) Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone jest na podstawie art. 39 w związku z art. 10 ustawy p.z.p.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia w ramach przedmiotowego zamówienia zawarcia umowy ramowej.

7. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej po dokonaniu oceny ofert.

8. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Prawa zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. poz. 223 Nr 1655 ze zm.).

9. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail: ojrzen@ciechanow.pl. 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.

10. Wyjaśnienia

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert -

pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz opublikowana na stronach internetowych: www.ojrzen.pl www.ugojrzen.bip.org.pl w sekcji przetargi. Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ.

11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN (polskich złotych). Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.

II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.

1. Przedmiot zamówienia

Nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego: „Urządzenie parku podworskiego w miejscowości Ojrzeń”.

Opis przedmiotu zamówienia:

1/ Prace związane z urządzeniem parku podworskiego w miejscowości Ojrzeń - w tym:

- roboty rozbiórkowe i przygotowawcze;
- roboty ziemne - formowanie nasypów (uzupełnienia gruntu, przedłużenie brzegu);
- mała architektura: drogi żwirowe, ławki i kosze na śmieci; placyk z paleniskiem na ognisko; pergole i kratki; mostki łukowe; ogrodzenia;
- zieleń: zakładanie trawników; sadzenie pnączy; sadzenie roślin okrywowych; sadzenie drzew i krzewów.

2/ Szczegółowy zakres i uwarunkowanie prac określa:

1. inwentaryzacja dendrologiczna – załącznik Nr 1 do SIWZ;
2. projekt urządzenia parku podworskiego koncepcyjny i wykonawczy, stanowiący załącznik Nr 2 do SIWZ.
3. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych – załącznik Nr 3 do SIWZ,

3/ Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wizji lokalnej działki gruntu na których zlokalizowana jest świetlica celem poznania lokalnych uwarunkowań wykonania robót stanowiących przedmiot postępowania.

Wszelkie, użyte w dokumentacji stanowiącej opis przedmiotu zamówienia wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia materiałów należy traktować jako materiał informacyjny. We wszystkich przypadkach dopuszczalne jest zastosowanie materiałów równoważnych.

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie na terenie Gminy Ojrzeń, w miejscowości Ojrzeń gm. Ojrzeń, działka nr 73/3, 73/9, 73/10, 73/7, 74/2.

TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI INWESTYCJI:

1/ rozpoczęcie prac nie może być późniejsze niż 16 lipca 2010 r.

2/zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nie może być wcześniejsze niż dzień 15 kwietnia 2011 r. i późniejsze niż 16 maja 2011 r.

3/ Termin zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia może zostać zmieniony przez Zamawiającego. Zamawiający podaje Wykonawcy zmieniony termin zakończenia prac nie później niż do dnia 01 października 2010 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania w przypadku przeprowadzenia postępowania z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, mającym wpływ na wynik postępowania lub niezgodnie z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich, ustawą z dnia 07 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz.U. Nr 64, poz. 427, z póź. zm.), rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz.U. Nr 38, poz. 220 ze zm.) oraz Umowy pomiędzy Zamawiającym a Samorządem Województwa Mazowieckiego nr 00005-6922-UM0700163/09 RW.II./AK/0219.4-163/09 z dnia 22 października 2009 r. wraz z aneksami. Zamawiający przekazuje oświadczenie o rezygnacji z realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcy najpóźniej do dnia 30 czerwca 2010 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział 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 – wykonanie co najmniej 5 (pięciu) robót w zakresie wartościowym i ilościowym zbliżonym lub większym od przedmiotu zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - dysponowanie osobami odpowiedzialnymi za kierowanie robotami budowlanymi, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w kwocie **nie niższej niż 450.000,00 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych)**
- 5) wniesienie wadium;

Wszystkie warunki udziału w postępowaniu mają równe znaczenie dla Zamawiającego. Opis sposobu spełniania warunków zawarty jest w punkcie V.1 niniejszej SIWZ. 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 wykonywaniu zamówienia.

2. Wykluczenie z postępowania

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia

1) Wykonawca musi udzielić na wykonane roboty gwarancję i rękojmię co najmniej **na 24 miesiące**.

2) Materiały użyte przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia będą posiadać odpowiednie atesty, i będą zgodne z przewidzianymi prawem normami.

Uwaga:

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

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

3. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ;
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz wykazujące brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy:
 - a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru - załącznik nr 5 do SIWZ złożonego przez Wykonawcę oraz jeżeli dotyczy to Wykonawcy również podmioty określone w art. 26 ust 2b ustawy Pzp i punkcie III.1 SIWZ;
 - b) **Wykaz** co najmniej 5 robót o wartości lub zakresie prac zbliżonym lub większym od przedmiotu zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Wykonawca może złożyć wykaz również na własnym formularzu, jednakże musi on zawierać zakres informacji tożsamy z wykazem wzorcowym;
 - c) Wykaz osób, określonych w pkt. III.1.3 które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi (kierownika budowy), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie

czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 7 do SIWZ. Wykonawca może złożyć wykaz również na własnym formularzu, jednakże musi on zawierać zakres informacji tożsamy z wykazem wzorcowym;

- d) Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w kwocie **nie niższej niż 450.000,00 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych)**, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunku (określonego w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp), polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów – na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia informacji określonej w niniejszym punkcie, dotyczącej tych podmiotów. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić przedmiotowych dokumentów (informacji bankowej lub SKOKu), może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.
- e) pisemne zobowiązanie podmiotów określonych w art. 26 ust 2b ustawy Pzp i punkcie III.1 SIWZ do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeżeli dotyczy to Wykonawcy, załącznik własny.

Uwaga:

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może zażądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009, Nr 226, poz. 1817)

- 3) Kosztorys ofertowy prac i robót, opracowany na podstawie przedmiaru robót stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ (kosztorysy ofertowe winien być złożony na własnym formularzu Wykonawcy, jednakże musi on zawierać wszelkie pozycje – mieć tożsamą zawartość zgodną z przedmiarem robót).
- 4) Parafowany wzór umowy jako akceptacji jej treści i warunków wg załącznika Nr 9 do SIWZ;
- 5) Dowód wpłacenia/wniesienia wadium;
- 6) Dane dotyczące podwykonawców – wykonawca w formularzu oferty musi wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku wystąpienia takiej okoliczności).

4. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) a) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- c) Oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez pełnomocnika o którym mowa w lit. b).

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane

informacje łącznie.

2) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy.

IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto oferty zgodnie z kosztorysem ofertowym.
2. Cena netto obliczona będzie jako suma wartości pozycji kosztorysu ofertowego.
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
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. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2) lub błędy w obliczeniu ceny będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 6.

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty – opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Tryb badania i oceny ofert, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap: badanie ofert w zakresie wymagań formalno - prawnych i kompletności ofert, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady "spełnia" "nie spełnia" na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 3) SIWZ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ustawy pzp, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, zostanie on wykluczony, a oferta przez niego złożona zostanie odrzucona i pozostawiona bez dalszego rozpatrywania.

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:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ punktów}$$

- 2) Przyjmuje się, że 100% = 1 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. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 18.000,00.zł

(słownie: dwanaście tysięcy złotych)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 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 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

1) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BS Ciechanów nr: 17 8213 0008 2001 0005 2230 0003** najpóźniej w dacie składania ofert pieniądze muszą się znaleźć na koncie Zamawiającego. Kserokopię dowodu wpłaty (polecenia przelewu) należy dołączyć do oferty.

2) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. Ponadto do oferty należy dołączyć, w osobnej koszulce, oryginał tego dokumentu. Nie bindować i nie zszywać z ofertą.

Uwaga: Wadium musi być zabezpieczone na okres 30 dni, licząc od daty składania ofert - termin związania ofertą. Oferta zabezpieczona na okres krótszy niż wymagany zostanie odrzucona.

3) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.

4) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy, a mianowicie - Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach

określonych w ofercie,

b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy ;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

oraz ust. 4a: jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie

4. Zwrot wadium

Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a art. 46 ustawy Pzp. (o treści przytoczonej powyżej).

Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 Pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

5. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w Dziale VI pkt 3 ppkt. 4 lit a, b i c SIWZ. oraz w wypadku opisanym w art. 46 ust. 4a pzp (nie złożenie mimo wezwania dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw)

VII. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 4.

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 pieczętką 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 załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.

5) Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.

Uwagi:

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 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.

6) 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"** (t.j. Dz. U. z 2003 r nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

2. Opakowanie oferty

1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. 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, NIE OTWIERAĆ PRZED 16 LUTEGO 2010 R. G. 11¹⁵ⁿ"

3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w. i dopisać "Oferta - dostarczyć do przewodniczącego komisji przetargowej",

4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

5) W celu uniknięcia przypadkowego otwarcia oferty przesyłanej pocztą, winna być ona zostać zapakowana w dodatkową kopertę zewnętrzną – zabezpieczającą.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych).

4. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie 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 pok. Nr 20 (sekretariat) piętro I **do dnia 16 lutego 2010 r., do godziny 11⁰⁰**
- 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 28 (sala konferencyjna), piętro I, w dniu składania ofert, o godzinie 11¹⁵

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem 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) 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 17 marca 2010 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert 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”

IX. Istotne postanowienia umowy – warunki na których umowa może zostać zmieniona

1. Możliwość rezygnacji z realizacji zadania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania w przypadku przeprowadzenia postępowania z naruszeniem przepisów ustawy z

dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, mającym wpływ na wynik postępowania lub niezgodnie z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich, ustawą z dnia 07 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz.U. Nr 64, poz. 427, z póź. zm.), rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz.U. Nr 38, poz. 220 ze zm.) oraz Umowy pomiędzy Zamawiającym a Samorządem Województwa Mazowieckiego nr 00005-6922-UM0700163/09 RW.II./AK/0219.4-163/09 z dnia 22 października 2009 r. wraz z aneksami. Zamawiający przekaze oświadczenie o rezygnacji z realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcy najpóźniej do dnia 30 czerwca 2010 r.

Rezygnacja z inwestycji nie będzie stanowić podstawy dla dochodzenia przez Wykonawcę kar umownych i odszkodowań.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego, zgodnie z wzorem umowy.

2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.

3) W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- a. w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w BS Ciechanów nr: 17 8213 0008 2001 0005 2230 0003 najpóźniej w dacie podpisania umowy. Kserokopia dokonania wpłaty (polecenie przelewu) powinna zostać przekazana przed podpisaniem umowy.
- b. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 15 – najpóźniej w dacie podpisania umowy.

2. Termin płatności i płatnicy faktur:

1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne wykonawcy w terminie min. 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury do siedziby Zamawiającego

2) Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji umowy wystawienie 1 faktury.

3) **Płatnikami faktur będzie Gminna Biblioteka Publiczna w Ojrzeniu.**

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w wzorze umowy. Strony mają prawo odstąpienia od naliczenia i pobierania kar umownych.

Wykonawca nie ma prawa do naliczania jakichkolwiek kar umownych w przypadku rezygnacji z realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy przez Zamawiającego – w przypadku określonym w § 2 ust. 4 i 5 (tj. w przypadku przekazania przez Zamawiającego w terminie do dnia 30 czerwca 2010 r. Wykonawcy oświadczenia o rezygnacji z realizacji przedmiotu umowy.).

4. Istotne terminy w realizacji zamówienia.

1/ rozpoczęcie prac nie może być późniejsze niż 16 lipca 2010 r.

2/zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nie może być wcześniejsze niż dzień 15 kwietnia 2011 r. i późniejsze niż 16 maja 2011 r.

5. Warunki zmiany umowy.

Nieważna jest zmiana postanowień umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność tych zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego. Okoliczności których nie można przewidzieć to w szczególności: warunki pogodowe uniemożliwiające prace budowlane, zdarzenia losowe. Konieczność zmian w umowie związana z niemożnością prowadzenia prac budowlanych potwierdzona musi być przez Inspektora Nadzoru. Zmieniony może być ponadto termin wykonania na zasadach określonych w § 2 ust. 3 umowy.

6. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 9 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

X. Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyborze oferty i wyniku postępowania

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

- 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 ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.

Zamawiający zamieści również informację o wyborze najkorzystniejszej oferty również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

2) Zamawiający po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieści

ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, we własnej siedzibie oraz na stronie internetowej..

2. Środki ochrony prawnej

1) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2) Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3) Pisemny protest można wnieść do Zamawiającego wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.

4) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

5) Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

6) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

7) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

8) Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

9) Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- treści ogłoszenia,
- postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

10) Od oddalenia lub odrzucenia protestu na podstawie art. 184. ust. 1. i 1a ustawy pzp przysługuje odwołanie (wnoszone do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych) jedynie na rozstrzygnięcie dotyczące:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty.

11) Na rozstrzygnięcie odwołania przysługuje skarga na zasadach określonych w Dziale VI, Rozdziale 4 Prawa zamówień publicznych.

3. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Termin i miejsce podpisania umowy

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

2) Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do podania formy i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykaz załączników:

1. inwentaryzacja dendrologiczna – załącznik Nr 1 do SIWZ;
2. projekt urządzenia parku podworskiego koncepcyjny i wykonawczy – załącznik Nr 2 do SIWZ;
3. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych – załącznik Nr 3 do SIWZ;
4. formularz oferty – zał. Nr 4 do SIWZ;
5. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zał. Nr 5 do SIWZ;
6. Wykaz co najmniej 5 robót budowlanych – załącznik nr 6;
7. Wykaz osób (kierowników budowy, robót) – zał. Nr 7 do SIWZ;
8. przedmiar robót – zał. Nr 8 do SIWZ;
9. Wzór umowy z wykonawcą – zał. Nr 9 do SIWZ.