

Kolbuszowa, 2014-09-22

## Instrukcja dla wykonawców

### 1) Zamawiający:

#### 1.1 Gmina Kolbuszowa ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa

NIP: 814-15-76-232,

REGON: 690581666,

Telefon (centrala): (017) 22-71-333

Faks (sekretariat): (017) 22-72-939

e-mail: [umig@kolbuszowa.pl](mailto:umig@kolbuszowa.pl)

strona internetowa: [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl)

### 2) Tryb udzielenia zamówienia

2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości **poniżej 207 000 euro**, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz przepisów Działu II Rozdziału 3 Oddziału I, (art. 39 i następne) – Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.);

2.2 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych [zwana dalej PZP lub ustawą PZP] (Dz. U. z 2013 poz. 907 t.j. z późn. zm. );
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r., poz. 231);
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie kwot

wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 1735);

- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t.j.Dz. U. z 2014 r.,poz.121, ) - jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

### **3) Opis przedmiotu zamówienia oraz informacje zgodnie z art. 36 ust. b PZP**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest:

**Zakup autobusu 20 osobowego (19+1) do przewozu osób niepełnosprawnych dla Zespołu Szkół Specjalnych w Kolbuszowej Dolnej, w tym 2 miejsca dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ**

Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania wyposażenia o parametrach technicznych równoważnych lub lepszych od wymienionych w SIWZ. W takim przypadku zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego wyposażenie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. Podstawową formą wykazania, że oferowany przedmiot zamówienia równoważny lub charakteryzują się lepszymi parametrami jest przedstawienie szczegółowej specyfikacji technicznej.

3.2 Realizacja przedmiotu zamówienia musi być zgodna z SIWZ w szczególności:

- 1) formularzem ofertowym ( zał. Nr 2 do oferty ),
- 2) istotnymi postanowieniami umowy (tom II SIWZ),
- 3) Oznaczeniem wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **CPV 34.11.00.00-1.**

3.3 Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

3.4 Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3.5 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

- 3.6 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3.7 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 3.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.9 Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 PZP.

3.10 Zamawiający **dopuszcza podwykonawstwo.**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W takim przypadku Wykonawca:

- 1) wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy,
- 2) poda nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP.

- 3.11 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Pzp.

**4) Termin wykonania zamówienia.**

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie:

- 1) od dnia zawarcia umowy
- 2) dostawa samochodu do dnia **05.12.2014 r.**

**5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia – zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 Pzp;

### 5.1.2. Spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### 5.2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału:

5.2.1 Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków określonego w pkt 5.1.2, ppkt 1. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SIWZ.

5.2.2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu określonego w pkt 5.1.2, ppkt 2 na podstawie wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **wykonanie min 2 dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Ocena spełniania warunków będzie dokonana na podstawie złożonego przez Wykonawcę wypełnionego wykazu wykonanych stanowiącego odpowiednio załącznik nr 6 do SIWZ oraz złożonego oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.**

5.2.3 Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków określonego w pkt 5.1.2 ppkt 3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SIWZ.

5.2.4 Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków określonego w pkt 5.1.2 ppkt 4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu– załącznik nr 4 do SIWZ.

5.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **wyklucza się** wykonawców o których mowa w art. 24 PZP.

5.4. Oceny spełniania warunków Zamawiający dokona poprzez analizę dokumentów, o których mowa w pkt. 7 niniejszej Instrukcji, potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 5.1.2 niniejszej Instrukcji.

5.5. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP.

5.6. 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,

5.7. Zamawiający wezwie wykonawców,

- 1) którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, lub
- 2) którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo
- 3) którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, zawierające błędy lub

- 4) którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5.9. W razie wątpliwości Zamawiający wezwie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w wyznaczonym terminie.
- 5.10. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 5.11. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5.12. **Nie podlega poprawie niewłaściwie przyjęta stawka VAT.**  
W przypadku, gdy Zamawiający nie określił w SIWZ konkretnej stawki podatku VAT, przyjęcie w ofercie nieprawidłowej stawki podatku VAT jest równoznaczne z błędem w obliczeniu zawartej w ofercie ceny, polegającym na wadliwym doborze przez wykonawcę elementu mającego wpływ na obliczenie wysokości zaoferowanej ceny. W takim przypadku znajduje zastosowanie art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP skutkujący odrzuceniem oferty zawierającej cenę obliczoną z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku VAT (błąd w obliczeniu ceny).

5.13. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**6) Opis sposobu przygotowania oferty.**

6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.2. Oferta musi być sporządzona:

- 1) w jednym egzemplarzu,
- 2) w języku polskim,
- 3) na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnie inną trwałą techniką w sposób zapewniający jej czytelność,
- 4) na formularzu oferty – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

6.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający nie wyraża zgody o której mowa w artykule 9 ust. 3 PZP.

6.4. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

6.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez pełnomocnika wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.

- 6.6. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestracyjnych **przedłożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie**.
- 6.7. W przypadku oferty wspólnej do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki o których mowa w treści niniejszej Instrukcji.
- 6.9. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorami-załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje oraz dane.
- 6.10. Strony oferty winny być ze sobą trwale połączone (zszyte) i kolejno ponumerowane.
- 6.11. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany (nie można używać korektora), muszą być czytelne i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 6.12. W przypadku złożenia jako załącznika do oferty kopii wymaganego dokumentu, kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.
- 6.13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy umieścić w osobnym opieczętowanym opakowaniu z opisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust.4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do ujawniania informacji umieszczonych w osobnym opieczętowanym opakowaniu z opisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, które to informacje w opinii Zamawiającego nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa**



w rozumieniu w/w definicji. W szczególności ujawnieniu będą podlegały kosztorysy ofertowe oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w SIWZ.

6.14. Opieczętowaną kopertę z ofertą należy zaadresować:

**Gmina Kolbuszowa**

**ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa**

oraz opisać:

**„Oferta na „Zakup autobusu 20 – sto osobowego do przewozu osób niepełnosprawnych dla Zespołu Szkół Specjalnych w Kolbuszowej Dolnej”  
„Nie otwierać przed 01.10.2014r. godz. 10:15”**

6.15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**7) Wykaz oświadczeń, dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

7.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 PZP, wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego - załącznik nr 4 do SIWZ.
- 4) Wykaz zrealizowanych dostaw – załącznik nr 6 do SIWZ.

7.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zastosowanie mają następujące zapisy *Rozporządzenia*

*Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231);*

- 1) Zamiast dokumentów wymienionych w pkt 7.1.2, Instrukcji dla wykonawców, Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
- 2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 7.1.2 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.
- 3) 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **8) Dokumenty które należy dołączyć do oferty.**

8.1. Do wypełnionego i podpisanego formularza oferty należy dołączyć:

- 1) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7 niniejszej instrukcji;
- 2) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu *Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów Dz. U. z 2007, Nr 50, poz. 331 z późn. zm. (zwanej dalej Ustawą OKIK)* albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik Nr 5 do SIWZ.

## **9) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

9.1. Ofertę należy złożyć w:

**Urząd Miejski w Kolbuszowej,  
ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa,  
pok. Nr 5 – Biuro Obsługi Klienta,**

9.2. Termin składania ofert: **do dnia 01.10.2014r. do godz. 10:00.**

9.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.

9.4. **Zmiana złożonej oferty.** Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany, należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA NR...”

9.5. **Wycofanie złożonej oferty** następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

## **10) Otwarcie ofert.**

10.1. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 01.10.2014r., o godz. 10:15**

w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej przy ul. Obrońców Pokoju 21,  
36-100 Kolbuszowa, w pokoju nr 1.

10.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

10.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

10.5. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie wykonawcy te informacje.

## **11) Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.2. W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki formalne określone w pkt 5 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców musi spełniać każdy z tych wykonawców (potwierdzone dokumentami wymaganymi w pkt 7.1.1 i 7.1.2).

11.3. Warunki merytoryczne udziału w postępowaniu określone w pkt 7.1.4 winne spełniać łącznie podmioty składające ofertę wspólną.

11.4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego pod rygorem stwierdzenia uchylania się od podpisania umowy należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. W przypadku nie przedłożenia przedmiotowej umowy zastosowanie będą miały zapisy art. 94 ust. 3 PZP oraz art. 46 ust. 5 pkt. 3 PZP

## **12) Informacje dotyczące grupy kapitałowej**

12.1. Zgodnie z art. 4 pkt 14 Ustawy UOKIK **przez grupę kapitałową rozumie się** wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

12.2. Zgodnie z art. 4 pkt 1 **przez przedsiębiorcę rozumie się** przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:

- 1) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
- 2) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
- 3) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 4 Ustawy OKIK, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 Ustawy OKIK,
- 4) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt 2 Ustawy OKIK - na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;

12.3. Zgodnie z art. 4 pkt 1 Ustawy OKIK **przez przejęcie kontroli rozumie się:** wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- 1) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami
- 2) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- 3) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- 4) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,

- 5) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- 6) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę.

**13) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

- 13.1. Zamawiający przewiduje następujące sposoby porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami: pisemnie (poczta), faks, poczta elektroniczna (e-mail).
- 13.2. Wszelkie informacje, zapytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przekazywane będą przez strony postępowania pisemnie, faksem lub e-mail. Oryginał przekazanej treści powinien być przesłany pocztą w dniu wysłania faksu lub e-mail. Zamawiający uznaje, że:
  - 1) pismo przesłane faksem na numer podany przez Wykonawcę i Zamawiającego,
  - 2) pismo przesłane pocztą elektroniczną na adres podany przez Wykonawcę i Zamawiającego zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
- 13.3. Korespondencja otrzymywana i przekazywana pocztą elektroniczną zawiera skan (lub zdjęcie) pisma z datą i podpisem przedstawiciela informacji przekazywanych w treści poczty elektronicznej.
- 13.4. W przypadku korespondencji przekazywanej faksem lub pocztą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem lub pocztą elektroniczną liczbę otrzymanych stron oraz informuje czy otrzymana korespondencja jest czytelna.
- 13.5 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub e-mail uważa się za złożone w terminie, jeżeli treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 13.6. Wykonawca może pisemnie, faksem lub e-mail zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 13.7. 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.
- 13.8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w art. 38 ust. 1 PZP, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 13.9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w art. 38 ust. 1 PZP.
- 13.10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl).
- 13.11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl).
- 13.12. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 13.13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych

warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl).

13.14. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważnieni są :

- 1) organizacja przetargu – Ewelina Wilk, tel. 17 22 71 333 wew. 350,  
e-mail: ewelina.wilk@kolbuszowa.pl,
- 2) sprawy merytoryczne – Henryk Puk, Janusz Durak, tel. 17 22 71 333 wew. 350,  
e-mail: rpf@kolbuszowa.pl.

13.15. Zamawiający informuje, że wszystkie pytania dotyczące postępowania przetargowego bezwzględnie powinny być sformułowane na piśmie i przekazane Zamawiającemu pisemnie, faksem lub e-mail.

Zamawiający podczas przygotowywania i prowadzenia postępowania przestrzega zasady „nie ma pytań ważnych i mniej ważnych, wszystkie są na piśmie”. W przypadku pytań telefonicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania przy jednoczesnym poinformowaniu wykonawców o konieczności sformułowania pytania na piśmie i przekazania Zamawiającemu na zasadach określonych w u PZP i SIWZ.

Zamawiający w celu usprawnienia procesu udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania wnosi o przekazywanie na adres poczty elektronicznej pytań w wersji edytowalnej.

**14) Wymagania dotyczące wadium – Nie dotyczy.**

**15) Termin związania ofertą.**

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

15.2. 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.



Zgoda Wykonawcy na wydłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.

15.3. 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.

#### **16) Opis sposobu obliczenia ceny.**

16.1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

16.2. Wszelkie rozliczenia dotyczące zamówienia będą dokonywane w PLN.

#### **17) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

17.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami:

**cena brutto - 100%**

17.2. W kryterium "cena brutto" zostanie zastosowany wzór:

$$P = [C_{\min} : C] \times 100$$

gdzie:

C min - cena najniższa,

C - cena badana.

17.3. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, który spełniając warunki określone w pkt 7, niniejszej Instrukcji, otrzyma największą liczbę punktów.

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

18.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

18.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w punkcie 1, na stronie internetowej [www.kolbuszowa.pl](http://www.kolbuszowa.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa.

18.3. **Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisem art. 94 PZP tj, z zastrzeżeniem art.183 PZP w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 PZP, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

18.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 18.3 jeżeli:

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub
- 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz
- 3) w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie wykluczono żadnego wykonawcy.

18.5. W przypadku gdy Wykonawca nie wypełni wymagań formalnych zawartych w niniejszej SIWZ dotyczących podpisania umowy zamawiający wyznaczy dodatkowy/ostateczny termin uzupełnienia brakujących dokumentów formalnych wskazanych treścią SIWZ. Gdy Wykonawca na ponowne wezwanie nie wypełni wymagań formalnych, Zamawiający ma prawo uznać, że Wykonawca uchyła się od podpisania umowy. W takim przypadku Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. PZP

18.6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 PZP.

18.7. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

**19) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nie dotyczy.**

**20) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

20.1. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej Specyfikacji.

20.2. Przed złożeniem oferty oczekuje się od Wykonawcy szczegółowego odniesienia do przedstawionego projektu w trybie wyjaśnień do SIWZ.

20.3. Przyjmuje się, że zasady umowy niezakwestionowane pisemnie zostaną przyjęte przez wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili podpisania umowy.

20.4. Informacja o przewidywanych zmianach postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy:

20.4.1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy,

20.4.2. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:

- 1) zmiana finansowania zadania,
- 2) zmiana danych podmiotowych Wykonawcy lub Zamawiającego.
- 3) wystąpienie okoliczności powodujących konieczność zmiany terminu/terminów wykonania umowy;

**Powyższe okoliczności stanowią warunki zmiany umowy, o których mowa w art. 144 ust. 1 PZP w przypadku wystąpienia takiej okoliczności.**

20.5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego min. istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu oraz przedstawienie ewentualnych zmian w wynagrodzeniu umownym.

20.6. Umowa podlega unieważnieniu w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 140 i 146 PZP.

20.7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, 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.

## **21) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

21.1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP., przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI "środki ochrony prawnej" ustawy PZP.

21.2. Przepisy dotyczące odwołania zostały zawarte od art. 180 do art. 198 ustawy PZP

21.3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

21.4. Przepisy dotyczące skargi do sądu zostały zawarte od art. 198a do art. 198g ustawy PZP

## **22) Udostępnianie dokumentów**

22.1. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg następujących zasad:

22.1.1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

22.1.2. Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;

22.1.3. Zamawiający wyznaczy termin i miejsce udostępnienia dokumentów;

22.1.4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 -15.30.

22.1.5. Zamawiający wyznaczy członka komisji w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;

22.1.6. Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów w swojej siedzibie na koszt Wykonawcy w cenie: format A4 czarno – biały jednostronnie - 0,10 PLN za stronę; format A4 czarno–biały dwustronnie - 0,15 PLN za stronę.