

Nr sprawy: ZP-5/p.n./r.b./2007

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego , którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60.000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na wykonanie robót remontowo-budowlanych w administrowanych przez ZGL zasobach mieszkaniowych w Zamościu

ogłoszonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zmianami).

Zamość 21.03.2007 r.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Przedmiotem zamówienia są roboty remontowo-budowlane w administrowanych przez ZGL zasobach, w rozbiciu na zadania:

Zadanie nr 1 - ocieplenie ścian: wschodniej, północnej i zachodniej wraz z robotami towarzyszącymi, budynku mieszkalnego przy ul. Radzieckiej 20 w Zamościu – zgodnie z zasadami sztuki budowlanej, posiadaną wiedzą techniczną i kosztorysem ofertowym „ślepy” stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszej specyfikacji

Zadanie nr 2 - remont chodników oraz odwodnienie terenu przy budynkach mieszkalnych przy ul. Kamiennej 13, 15 i 17 w Zamościu – zgodnie z zasadami sztuki budowlanej, posiadaną wiedzą techniczną, kosztorysem ofertowym „ślepy” stanowiącym zał. Nr 2 oraz specyfikacją wykonania i odbioru robót stanowiącą zał. Nr 3 o niniejszej specyfikacji

Projekt budowlany – do wglądu w siedzibie zamawiającego.

4. Zamawiający porówna i wybierze oferty dla każdego zadania oddzielnie.

UWAGA: zaoferowanie przedmiotu zamówienia sprzecznego z powyższymi wymaganiami skutkować będzie odrzuceniem oferty.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Zadanie Nr 1 - 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Zadanie Nr 2 - 30 dni od daty podpisania umowy

III. O ZAMÓWIENIE MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY:

1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 wyżej wymienionej ustawy.
2. Personel proponowany do wykonania zamówienia winien mieć odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do robót objętych niniejszym przetargiem – odpowiednio dla każdego zadania. Wykonawca winien zatrudnić co najmniej: kierownika budowy - 1 osoba oraz : w przypadku zadania nr 1 – doświadczonych murarzy – co najmniej 1 osoba; w przypadku zad. Nr 2 doświadczonych brukarzy – co najmniej 1 osoba. Kierownik robót winien posiadać wymagane Prawem Budowlanym uprawnienia oraz aktualne zaświadczenia (z datą ważności w momencie składania ofert) o przynależności do Okręgowych Izb Inżynierów Budownictwa.
3. Wykonawca zakończył w ciągu ostatnich 5 lat realizację co najmniej 3 zadań odpowiadających swoim rodzajem robotom stanowiącym przedmiot zamówienia odpowiednio dla zadania nr 1 lub zadania nr 2. Celem potwierdzenia spełnienia wymagań jakościowych w zakresie przedmiotu zamówienia. Wykonawca winien przedstawić wykaz zrealizowanych w przeciągu 5 lat co najmniej 3 zadań wraz z referencjami odpowiednio dla zadania, na które składa ofertę. W przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – należy złożyć wykaz robót wykonanych w tym okresie, odpowiadający swoim zakresem robotom stanowiącym przedmiot zamówienia

odpowiednio dla danego zadania, wraz z potwierdzeniem ich właściwego wykonania – referencjami.

4. Wykonawca winien nie zalegać z podatkami, opłatami i składkami na rzecz Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków, wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale IV na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków określonych w rozdziale III na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

IV. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta Wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:
 - A) Wypełniony formularz Ofertowy - Formularz nr 1 – zał. nr 4 do specyfikacji.
 - B) kosztorysy ofertowe według kosztorysów nakładczych „ślepych” stanowiących załączniki nr 1 i 4 do niniejszej specyfikacji; należy dołączyć załącznik na te zadania, na które jest składana oferta. Kosztorysy muszą być złożone w formie określonej w kosztorysie „ślepych” Nie dopuszcza się składania kosztorysów ofertowych skróconych.
 - C) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - D) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 i nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - Formularz nr 2 – zał. nr 5 do specyfikacji.
 - E) Oświadczenie oferenta, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - F) Parafowany przez wykonawcę **Formularz postanowień umowy** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 6;
 - G) Wykaz personelu przewidzianego do realizacji zamówienia Formularz 3 – zał. nr 7 do specyfikacji. Do Formularza należy załączyć uprawnienia budowlane wskazanego Kierownika oraz aktualne zaświadczenie (z datą ważności w momencie składania ofert) o przynależności do Okręgowych Izb Inżynierów Budownictwa
 - E) Wykaz robót zgodnie z wymaganiami stawianymi w rozdz. III pkt .3 - Formularz 4 – zał. nr 11 do specyfikacji.

Do Formularza należy dołączyć stosowne referencje od instytucji na rzecz których Wykonawca świadczył wymienione w wykazie roboty i wykonał je z należytą starannością.
 - F) Pełnomocnictwo (**oryginał lub potwierdzona notarialnie kopia**) do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit D) składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - A) Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - B) Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1. lit. C, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wszystkie dokumenty przedstawione w formie odpisów lub kserokopii muszą być poświadczane na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnika z zachowaniem sposobu reprezentacji.

V. WADIUM:

1. Zamawiający wymaga złożenia wadium:
 - 1) Zadanie nr 1 - 1.500,-zł.
 - 2) Zadanie nr 2 - 1.000,- zł
2. Wadium w pieniądzu, należy wnieść na konto Zamawiającego w BISE O/Zamość Nr 65 1370 1183 0000 1701 4734 9200.
3. Wadium może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach oraz gwarancjach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym że poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w Dziale Księgowości w siedzibie zamawiającego przy ul. Peowiaków 8 w Zamościu, zaś kopię dokumentu należy załączyć do oferty.
5. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **do dnia 04.04.2007r. do godz. 13⁰⁰**. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
6. Zasady zwrotu wadium oraz jego utraty określa art. 46 ust. 1-5 Prawa zamówień publicznych.

Dokument potwierdzający wniesienie wadium musi być dołączony do oferty.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiącego *załącznik nr 4* do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta pod rygorem nieważności musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y)

- upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
 7. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania rozliczeń kwoty należnej Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, w walutach obcych.
 8. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 9. Wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę muszą być kolejno ponumerowane.
 10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób (uniemożliwiający jej samoistną dekompletację) ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta), oferta zawierała spis treści a strona tytułowa oferty zawierała następujące informacje:
 - A) temat postępowania na jaki oferta jest składana,
 - B) nazwa Wykonawcy, w przypadku, gdy oferta jest składana przez konsorcjum powinny zostać wyszczególnione wszystkie poszczególne firmy tworzące konsorcjum z podaniem ich nazw, danych adresowych oraz wskazaniem lidera konsorcjum.
 - C) adres siedziby Wykonawcy, adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby) nr telefonu, nr faksu, osoba do kontaktu.
 11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
 13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum), w takim przypadku oferta musi spełniać następujące wymagania.
 - A) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
 - B) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie w pełnomocnictwie.
 - C) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
 - D) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z wykonawców wchodzący w skład konsorcjum, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-9 oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zam. publ.
 14. W przypadku podpisania oferty przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do oferty powinien być załączony oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia upoważnienia do podpisywania oferty.

VIII. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytania na piśmie **nie mniej niż 6 dni** przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający odpowie niezwłocznie na pytanie przesyłając treść wyjaśnienia na piśmie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku zamawiający może w każdym czasie, przed terminem składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów składających się specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
w sprawach przedmiotu zamówienia :
mgr inż. Marek Bilski tel. (048) 638-52-56, 639-30-18, faks (084) 638-1320 w godz. 9.00-15.00.
w sprawie procedury przetargowej :
Grażyna Książdz tel. (048) 638-52-56, 639-30-18, faks (084) 638-13-20 w godz. 9.00-15.00
e-mail - zglgk@o2.pl

IX. MODYFIKACJA I WYCOFYWANIE OFERTY.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie/paczce zaadresowanej jak poniżej:

<p>Zakład Gospodarki Lokalowej w Zamościu Sp. z o.o. ul. Peowiaków 8, 22-400 Zamość sekretariat</p> <p><i>„Oferta ZP-5/p.n./r.b/2007 zad. Nr(należy wpisać nr zadania na które jest składana oferta)</i></p> <p>..Nie otwierać przed dniem 04.04.2007r. godz. 13⁰⁰.”</p>
--

oraz z nazwą i adresem Wykonawcy.

2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Peowiaków 8 w Zamościu, w sekretariacie.

3. Termin składania ofert upływa w dniu **04.04.2007 r.** o godzinie **13:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **04.04.2007 r.** o godzinie **13:15** w siedzibie Zamawiającego.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY :

1. Cena oferty netto i brutto, dla każdego zadania oddzielnie, uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (zadania) oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
3. Cena dla każdego zadania może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, dla każdego zadania oddzielnie należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT:

1. Przy wyborze Oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena ofertowa - znaczenie 100%;

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

2. Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania przetargowego.
3. Przy dokonywaniu analizy ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:
 - a) kompletność oferty
 - b) załączenie dowodu wniesienia wadium w wymagalnej formie
 - c) zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. W przypadku zgodności ofert z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt. 1.
5. Do oceny w kryterium ceny będzie przyjmowana cena netto.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawia w przypadkach określonych w art. 88 Prawa zamówień publicznych.
8. Jeżeli wartość podanej ceny kosztorysowej nie odpowiada cenie kosztorysowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę kosztorysową podaną słownie.
9. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, która otrzyma najwięcej punktów przy porównywaniu ofert.

XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Ogólne warunki umowy zawiera wzór umowy stanowiący zał. nr 9 do niniejszej specyfikacji.
2. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie wymagane wniesienie, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach :
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek zamawiającego BPH PBK O/Zamość nr 20 10600076 0000 4025 2000 1462.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy Zabezpieczenia należytego wykonania umowy pod warunkiem zachowania ciągłości Zabezpieczenia należytego wykonania umowy i bez zmniejszenia jego wysokości.
7. 30% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi, zaś 70 % wniesionego zabezpieczenia przeznacza się jako gwarancję zgodnego z umową wykonania robót.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości 70% kwoty zabezpieczenia, zostanie zwrócone w terminie 30 dni po spisaniu protokołu końcowego odbioru robót, a kwota w wysokości 30% zabezpieczenia w terminie 14 dni po upływie okresu rękojmi na zasadach określonych w odnośnym rozporządzeniu Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa (Dz.U. z 1994r. Nr 140, poz. 794).
9. Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
10. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
11. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
12. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIV. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest nie zgodna z ustawą.
2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Jeżeli 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 publicznego lub nie zaproszonego do składania ofert.
6. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny.
7. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.
8. Nie została zabezpieczona wymaganą kwotą wadium.
9. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI rozdział 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, iż protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
4. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.
5. Protest winien wskazywać oprotestowaną czynność albo zaniechanie Zamawiającego, żądanie Protestującego, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. **Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
7. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uważa się za jego oddalenie.
8. Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie, (art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

Załączniki do SIWZ:

1. Kosztorysy ofertowe „ślepe” – zał. 1-2
2. Specyfikacja wykonania i odbioru robót – zał nr 3
3. Formularz ofertowy – załącznik nr 4
4. Formularz oświadczenia z art. 22 ust 1 - załącznik nr 5
5. Wzór umowy - załącznik nr 6
6. Formularz nr 3 – zał. nr 7
7. Formularz nr 4 – zał. nr 8

Zamość dnia 21.03. 2007 r.

Kierownik Zamawiającego

mgr inż. Stanisław Koziej
PREZES ZARZĄDU