

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach
wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
- Prawo zamówień publicznych

Nazwa postępowania:

**„Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego
przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Rzeszowie”**

Numer postępowania: **SP1/271/1u/2016**

Rodzaj zamówienia: **roboty budowlane**

I. Zamawiający

Szkoła Podstawowa Nr 1 w Rzeszowie

ul. Bernardyńska 4, 35-069 Rzeszów

adres strony internetowej: www.sp1.rzeszow.pl

e-mail: sp1_rzeszow@poczta.onet.pl tel. 17 748 20 20, faks: 17 748 20 25

II. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami), zwanej dalej w skrócie „Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot Zamówienia:

45000000 -7 - Roboty budowlane

45100000-8 Prace dotyczące przygotowania placu budowy

45112000-5 Roboty w zakresie usuwania podłoża

45233200-1 Roboty ziemne

45212221-1 Roboty budowlane w zakresie budowy boisk sportowych

45232452-5 Odwodnienie terenu, kanalizacja deszczowa

36410000-8 Sprzęt sportowy do uprawiania na wolnym powietrzu

45233000-9 Nawierzchnia z kostki brukowej

45342000-6 Wznoszenie ogrodzeń

45233222-1 Budowa nawierzchni, chodników

45112710-5 Zieleń, trawniki

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych związanych z budową wielofunkcyjnego boiska sportowego wraz z zabezpieczeniem w terenie boiska kabla teletechnicznego w kanalizacji i kabla energetycznego, z odwodnieniem liniowym, przyłączem kanalizacji deszczowej i przebudowa istniejącej studni – wprowadzenie osadnika piaskowego oraz utwardzeniami z kostki betonowej na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rzeszowie przy ulicy Bernardyńskiej 4.

Dla boiska sportowego przewidziano niezbędnej wyposażenie: dwie bramki do piłki ręcznej, dwa kosze do koszykówki, zestaw elementów do siatkówki, piłkochwyty, a także małą architekturę w postaci trzech ławek, kosza na śmieci i tablicy informacyjnej z regulaminem. Zaprojektowano także odwodnienie boiska za pomocą drenażu i odwodnienia liniowego z odprowadzeniem wód opadowych do istniejącej kanalizacji deszczowej. W celu zagospodarowania terenu wokół boiska przewiduje się teren zielony, trawę naturalną a także utwardzenie z kostki betonowej.

Szczegółowy zakres robót objętych niniejszym zamówieniem:

1. Odwodnienie:

- a) roboty rozbiórkowe i ziemne
- b) roboty montażowe

2. Roboty ogólnobudowlane:

- a) roboty rozbiórkowe i ziemne
- b) podbudowy i nawierzchnie boiska
- c) boisko do koszykówki
- d) boisko do siatkówki
- e) boisko do piłki ręcznej
- f) piłkochwyty
- g) mała architektura
- h) nawierzchnia z kostki betonowej
- i) trawniki i zieleń
- j) zabezpieczenie kabli elektrycznych i telekomunikacyjnych

Szczegółowy zakres robót objętych niniejszym zamówieniem, określają załączniki od nr 6 do nr 10:

- Projekt budowlany z częścią wykonawczą,
- Przedmiar robót – odwodnienie,
- Przedmiar robót – roboty ogólnobudowlane,
- Szczegółowa Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych: roboty branży sanitarnej,
- Szczegółowa Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych: roboty konstrukcyjno-budowlane.

Obowiązki wykonawcy określa projekt umowy – zał. nr 2.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

IV. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do;

- 1) rozpoczęcia robót: **do 2 dni od daty podpisania umowy**
- 2) zakończenia robót: **2 miesiące od daty rozpoczęcia robót**
- 3) wykonania przedmiotu umowy: **7 dni po dacie zakończenia robót**

V. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, dokumenty i oświadczenia wymagane do oferty, zasoby innych podmiotów, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, forma dokumentów

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony, kiedy wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1,

2) Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, kiedy wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie w zakresie i złożoności porównywalnej z przedmiotem niniejszego zamówienia - roboty budowlane w zakresie budowy boisk sportowych.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1,

b) wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat – zał. nr 5,

c) dokumenty potwierdzające, że wykazane roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo.

3) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, kiedy Wykonawca wykaże, że dysponuje osobą lub osobami, które będą pełnić funkcję kierownika budowy oraz kierownika robót, posiadające właściwe uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi określone obowiązującymi przepisami Prawa budowlanego.

* Przez uprawnienia budowlane Zamawiający rozumie uprawnienia wydane zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane lub odpowiadające im ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, lub odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo Budowlane oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach

członkowskich Unii Europejskiej (tekst jedn.: Dz. U. z 2008r., Nr 63, poz. 394 z późn. zm.).

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1,
- b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi (posiadających uprawnienia określone w punkcie V.1.3) niniejszej SIWZ), zawierający m in. imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe, zakres czynności osób zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie V.1.3) oraz informacje o podstawie dysponowania tymi osobami, zawarte w druku WYKAZ OSÓB – zał. nr 3,
- c) oświadczenie, że osoba, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiada wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- d) dokument potwierdzający posiadania wymaganych uprawnień przez osobę, która będzie pełnić będzie funkcję kierownika budowy,
- e) dokument potwierdzający przynależność osoby, która będzie pełnić będzie funkcję kierownika budowy do właściwego terytorialnie stowarzyszenia korporacyjnego.

4) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Zamawiający uzna warunek za spełniony, kiedy wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. Nr 1.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu :

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1,

5) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku. Zamawiający uzna warunek za spełniony, kiedy wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1.

Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenie:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp – zawarte w druku OFERTA – zał. nr 1,

2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółek cywilnych w ofercie należy złożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego zarówno na spółkę, jak i na każdego ze wspólników, Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia (bezpośrednio lub pośrednio) Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych powyżej w rozdziale V pkt 2 ppkt 2 i 3

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp należy złożyć:

Informację, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej albo listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (zawarta w druku OFERTA – zał. nr 1)

4. Inne wymagane dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany druk OFERTA – zał. nr 1,
- 2) Paraflowany wzór umowy – zał. nr 2,
- 3) Wykaz osób – zał. nr 3,
- 4) Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – zał. nr 4,
- 5) Wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat – zał. nr 5,
- 6) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego,
- 7) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- 8) Referencje dot. poprzednich robót budowlanych
- 9) Potwierdzenie opłacenia Polisy OC
- 10) dokument potwierdzający posiadanie wymaganych uprawnień przez osobę lub osoby, które będą pełnić funkcję kierownika budowy i kierownika robót,

- 11) dokument potwierdzający przynależność osób, które będą pełnić funkcję kierownika budowy i kierownika robót do właściwego terytorialnie stowarzyszenia korporacyjnego.

Zasoby innych podmiotów:

Zgodnie z art. 26 ust. 2b Pzp 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 – zał. nr 4 (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Obowiązkiem wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z potencjału podmiotów trzecich, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać:

- a) kto jest podmiotem przyjmującym zasoby (nazwa i adres wykonawcy składającego ofertę)
 - b) kto jest podmiotem oddającym zasoby (nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)
 - c) nazwa zamówienia publicznego, przy realizacji którego zasoby będą udostępniane
 - d) zakres udostępnianych zasobów:
 - wiedza i doświadczenie w zakresie potwierdzenia spełniania warunku,
 - potencjał techniczny (rodzaj, nazwa, model),
 - osoby zdolne do wykonania zamówienia (imię i nazwisko, funkcja lub zakres wykonywanych czynności),
 - zdolności finansowe i ekonomiczne,
 - e) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia (np. podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo). W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozzerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia. W przypadku gdy podmiot trzeci będzie brał udział w realizacji zamówienia w charakterze podwykonawcy należy wskazać część zamówienia, którą będzie realizował.
- a) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem (np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy),
 - b) okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia (co najmniej na czas realizacji zamówienia).
- Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to zamiast dokumentu o którym mowa w punkcie V.2.2 i V.2.3) niniejszej SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokument, o którym mowa w w/w punkcie powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. 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 w/w punkcie 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis punktu 2 stosuje się odpowiednio.
4. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 Pzp, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
5. 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.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty i oświadczenie w zakresie spełniania warunku braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia
3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

5. W formularzu OFERTA – zał. nr 1 w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie tylko pełnomocnika.
6. Przed podpisaniem umowy od Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana Zamawiający będzie żądać umowy regulującej ich współpracę.
7. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty i oświadczenie w zakresie spełniania warunku braku podstaw do wykluczenia (o ile są wymagane). Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
8. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
10. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

Forma dokumentów:

1. Dokumenty, o których mowa w rozdziale V SIWZ muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) informacja że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej,
 - 2) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
 - 3) oświadczenia z art. 22 ust. 1 Pzp,
 - 4) zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów,
 - 5) pełnomocnictwo,**muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.**
2. Kopia wymaganego dokumentu (z wyłączeniem informacji że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, oświadczenia z art. 22 ust. 1 Pzp, zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów i pełnomocnictwa) musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę tj. na kopii winien znaleźć się podpis wykonawcy lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy wraz ze stwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczętką osoby podpisującej kopie dokumentów za zgodność z oryginałem lub czytelny podpis bez pieczętki).
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Ofertę wraz z załącznikami, o których mowa w rozdziale IX SIWZ, zmiany do oferty, wycofanie oferty wykonawcy składają w formie pisemnej.
3. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem że:
 - a) zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, pełnomocnictwo, informacja że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (zawartej w druku OFERTA – zał. nr 1), lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej i oświadczenia z art. 22 ust. 1 Pzp muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
 - b) pozostałe dokumenty i oświadczenia, o które Zamawiający wzywa na podstawie art. 26 ust 3 Pzp muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
4. Wszelka korespondencja winna być oznaczona numerem i nazwą postępowania „SP1/271/1u/2016” oraz kierowana:
 - a) w formie pisemnej na adres: Szkoła Podstawowa Nr 1, ul. Bernardyńska 4, 35-069 Rzeszów
 - b) faksem na numer: 17 748 20 25;
 - c) w formie elektronicznej na adres e-mail: sp1_rzeszow@poczta.onet.pl
5. Osoba upoważniona do kontaktowania się z wykonawcami:
 - a) Małgorzata Drozd-Uljasz – wicedyrektor szkoły, tel. 17 748 20 11
 - b) Anna Łobaza – księgowa, tel. 17 748 20 15

VII. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)**.
2. Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Niewniesienie wadium do upływu wyznaczonego terminu (oznaczonego datą i godziną) skutkuje wykluczeniem wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 Pzp.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek **Szkoły Podstawowej Nr 1** nr konta: 32 1020 4391 0000 6602 0158 1735 w banku PKO BP SA. Tytuł przelewu winien umożliwić identyfikację przetargu, którego dotyczy wadium oraz określać podmiot w którego imieniu jest wpłacane – w przypadku jeśli przelewu nie dokonuje Wykonawca składający ofertę. Celem właściwej identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu znak sprawy postępowania tj. **SP1/271/1u/2016**.

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym Zamawiającego.

4. Wadium w innej formie niż pieniądz należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rzeszowie, ul. Bernardyńska 4 w formie oryginału, w oddzielnej zamkniętej kopercie opisanej nazwa Wykonawcy. **Prosimy nie załączać do oferty oryginału gwarancji lub poręczenia.** Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający.

Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, pełnej kwoty wadium we wszystkich okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Pzp.**

5. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) **nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,**
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a Pzp. Wadium wniesione w formie przelewu, będzie zwracane na konto z którego wpłynęło, o ile Wykonawca nie wskaże

innego numeru konta. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego **oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, z zastrzeżeniem art. 148 ust. 4 Pzp.

VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. W przypadku dołączenia kopii pełnomocnictwa musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza;
 - b) wszystkie miejsca w ofercie w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania oferty.
3. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników do SIWZ oraz innych druków zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
4. Oferta musi zawierać:
 - a) wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w punkcie V SIWZ,
 - b) pełnomocnictwa – jeśli wymagane.
5. Oferta winna być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem:

**Szkoła Podstawowa Nr 1,
ul. Bernardyńska 4,
35-069 Rzeszów
sekretariat**
**„Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego przy Szkole Podstawowej Nr 1
w Rzeszowie”**

znak sprawy: SP1/271/1u/2016

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT, tj. 02.03.2016r.

W przeciwnym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia oraz za ewentualne nieprzyjęcie jej w niniejszym postępowaniu.

6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 Pzp protokół 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 z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;

6.1 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zmianami) 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;

6.2 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę załączone do oferty w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;

6.3 Wykonawca nie może zastrzec m.in. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 Pzp);

6.4 Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego;

6.5 Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie na zasadach określonych w Rozporządzeniu w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. nr 223 poz. 1458).

X. Zmiana lub wycofanie oferty

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
2. Pisemne oświadczenie o wprowadzeniu zmian albo o wycofaniu oferty musi być doręczone przed upływem terminu składania ofert i podpisane przez uprawnioną osobę, przy czym zmiana oferty musi być dokonana w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”. Oświadczenia te muszą być jednoznaczne i nie powodować wątpliwości co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
3. Wycofanie lub zmiana oferty bez zachowania przez Wykonawcę wyżej wskazanych zasad nie będą skuteczne.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć na adres: **Szkoła Podstawowa Nr 1, ul. Bernardyńska 4, 35-069 Rzeszów, sekretariat**, w terminie **02.03.2016r. do godziny 09:00**

W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę.

2. Otwarcie ofert nastąpi w **Szkole Podstawowej Nr 1, ul. Bernardyńska 4, 35-069 Rzeszów, gabinet dyrektora, pokój 27**, w dniu **02.03.2016r. o godzinie 10:00**

XII. Obliczanie ceny

RYCZAŁT

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w formie ryczału. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia i zawierać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, tj. należne cła, podatki, koszty produkcji, transportu, ubezpieczenia, przechowywania, materiałów, eksploatacji itp. (w zależności od przedmiotu zamówienia) z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. W przypadku, gdy ofertę składa wykonawca zagraniczny, który na podstawie odrębnych przepisów dotyczących obrotu wewnątrzwspólnotowego nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT w Polsce, cena ofertowa winna zawierać zerową stawkę podatku VAT. Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zleceniodawcy.
4. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dodatkowych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku OFERTA – zał. nr 1 w postaci liczbowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 2) wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

XIII. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów i sposobu oceny ofert .

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą kryteria:

- 1) cena ofertowa (brutto) – 90 %;
- 2) okres rękojmi – 10 %.

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:

a) Kryterium ceny oceniane będzie według wzoru:

$Cn/Cb \times 100 \times 90\% = \text{ilość punktów gdzie:}$

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

Cb – cena oferty rozpatrywanej,

100 – wskaźnik stały,

90 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

b) Kryterium okres rękojmi oceniane będzie w następujący sposób:

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- 60 miesięcy rękojmi (minimalny, wymagany okres) = 0 pkt
- 61-72 miesięcy rękojmi = 5 pkt
- 73-84 miesięcy rękojmi i więcej = 10 pkt

Punkty w kryterium okres rękojmi zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o oferowanym okresie rękojmi (w druku oferta). W przypadku niezłożenia takiego oświadczenia oferta otrzyma 0 punktów oraz Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny okres rękojmi tj. 60 m-cy. W przypadku krótszego okresu rękojmi niż 60 m-cy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował okres rękojmi 60 m-cy i przyzna mu 0 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100). Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu. Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ilość punktów przyznanych badanej ofercie to suma punktów z kryterium cena (maksymalnie 90 pkt) i kryterium okres rękojmi (maksymalnie 10 pkt). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu. Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:

- a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
- b) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenie oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- c) harmonogram rzeczowo-finansowy – zał. nr 3 do umowy,
- d) kosztorys ofertowy.

2. Wnieść wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Wypełniony harmonogram rzeczowo-finansowy, kosztorys ofertowy wykonawca przekaże Zamawiającemu co najmniej na 1 dzień przed zawarciem umowy.

3. Przekaze następujące informacje dotyczące:

- a) danych niezbędnych do wpisania w preambule umowy,
- b) wysokości kwoty netto wynikającej z jego oferty,
- c) części zamówienia, której/ych wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

XV. Oferty częściowe i oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XVI. Informacje dotyczące umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XVII. Informacje dotyczące rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVIII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XIX. Informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

XX. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXI. Wymagania (określone w przedmiocie zamówienia) związane z realizacją zamówienia zgodnie z art. 29 ust.4 Pzp

Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.

XXII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp.

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

XXIII. Informacja o podwykonawcach

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
2. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu określa wzór umowy.

XXIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zasady wnoszenia zabezpieczenia

Zamawiający będzie wymagał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia przed zawarciem umowy lub najpóźniej w dniu jej zawarcia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny brutto podanej w ofercie.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (jt. Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 ze zmianami),
- Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek Zamawiającego w banku PKO BP SA, nr konta 32 1020 4391 0000 6602 0158 1735. Za skuteczne wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu rozumie się gdy w oznaczonym terminie nastąpi uznanie kwoty zabezpieczenia na rachunku bankowym Zamawiającego.

Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rzeszowie, ul. Bernardyńska 4

Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane zamówienie.

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź treść dokumentu stanowiącego zabezpieczenie musi być zgodna z art. 151 Pzp, czyli zamawiający wymaga aby kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy wynosiła 30% wysokości zabezpieczenia. Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, wymaganej kwoty.

2. Zasady zwrotu zabezpieczenia

- a) Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
- b) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

XXV. Wzór umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do SIWZ wzorem zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.

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

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane w ustawie:

1. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 ust. 2 Pzp przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

- 1) na treść ogłoszenia o zamówieniu i treść postanowień SIWZ w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
- 2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
- 3) w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i w pkt. 2)

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia. Odwołanie powinno wskazywać czynność zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

2. Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXVII. Załączniki do SIWZ

1. formularz oferty
2. wzór umowy wraz z załącznikami - 3 szt.
3. oświadczenie: wykaz osób
4. wzór zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia
5. oświadczenie: wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat
6. dokumentacja projektowa z częścią wykonawczą
7. przedmiar robót – odwodnienie
8. przedmiar robót – roboty ogólnobudowlane
9. szczegółowa Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – roboty branży sanitarnej
10. szczegółowa Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – roboty konstrukcyjno-budowlane

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. Adama Mickiewicza
35-069 Rzeszów, ul. Bernardyńska 4
tel. 17 748 20 20, fax 17 748 20 25
NIP 813-26-43-555 ident. 000228022

Dyrektor Szkoły

mgr Teresa Kunecka