

PREZYDENT MIASTA PIŁY

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

„ termomodernizacja budynku Przedszkola nr 19 w Piłę”

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty
14.000 EURO**

Spis treści

Spis treści	2
CZĘŚĆ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	5
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	5
3. PODSTAWA PRAWNA	5
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	5
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE	5
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	5
CZĘŚĆ II	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	6
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	7
3. GWARANCJA	7
CZĘŚĆ III.....	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	7
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:	8
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	10
1) W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY PRZEZ PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE	10
A) WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WSKAZANE W PKT 2.2) OD A) DO F) SPECYFIKACJI.....	10
MUSZĄ BYĆ ZŁOŻONE PRZEZ KAŻDY PODMIOT W TYM PRZEZ PODMIOT UPRAWNIONY	10
DO REPREZENTACJI (LIDERA), POZOSTAŁE DOKUMENTY PRZEZ LIDERA	10
B) PODMIOTY ZOBOWIĄZANE SĄ DO ZAŁĄCZENIA DO OFERTY UMOWY REGULUJĄCEJ WSPÓŁPRACĘ TYCH	10
PODMIOTÓW.....	10
C) OFERTA ORAZ KOSZTORYS OFERTOWY, A TAKŻE WZÓR UMOWY MUSZĄ BYĆ PODPISANE PRZEZ	10
WSZYSTKIE PODMIOTY LUB PODMIOT, O ILE TAKA REPREZENTACJA WYNIKA Z UMOWY.	10
CZĘŚĆ IV.....	10
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	10
CZĘŚĆ V	11
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	11
1. TRYB OCENY OFERT	11
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	11
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	11
CZĘŚĆ VI.....	12
FORMA I ZASADY WNIOSZENIA WADIUM.....	12
1. WYSOKOŚĆ WADIUM	12
2. FORMA WADIUM.....	12
3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM.....	12
4. ZWROT WADIUM.....	13
5. UTRATA WADIUM.....	13
CZĘŚĆ VII	13

ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	13
1. WYMOGI FORMALNE	13
2. OPAKOWANIE OFERTY	14
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	14
CZĘŚĆ VIII.....	15
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	15
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	15
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	15
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	15
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	15
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	15
CZĘŚĆ IX.....	15
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	15
1. TERMIN PŁATNOŚCI:	15
2. KARY UMOWNE	16
3. WZÓR UMOWY	16
CZĘŚĆ X	16
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	16
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	16
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	16
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	16

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Urząd Miasta Piły w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
Wydział Oświaty

Adres: Plac Staszica 10 ; 64 – 920 Piła
Tel./fax.: 067 210 42 78 067 212 35 66
Regon: ID – 000 63 83 30
NIP: 764 00 05 458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Ewa Bochan
stanowisko służbowe: Inspektor Wydziału Oświaty
tel./fax: 067 210 42 78 067 212 35 66
e-mail: e.bochan@um.pila.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych
tel./fax: 067 210 43 46 067 212 35 66
e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z 2007r.).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

termomodernizacja budynku Przedszkola nr 19 ul. Kr. Jadwigi 20 w Pile

Zakres prac

- ocieplenie ścian zewnętrznych powyżej poziomu gruntu
przygotowanie podłoża
mocowanie płyt styropianowych
wykonanie warstwy zbrojonej siatką
wykonanie tynku akrylowego
- ocieplenie ścian poniżej poziomu terenu
rozebranie opaski wokół budynku
przygotowanie podłoża
wykonanie izolacji przeciwwilgociowej
wykonanie izolacji termicznej
wykonanie opaski z kostki brukowej
- ocieplenie stropodachu wentylowanego,
- wykonanie obróbek blacharskich,
- wymiana stolarki okiennej z drewnianej na PCV w ilości 92 szt,
- wymiana stolarki drzwiowej na aluminiową w ilości 12 szt /ciepłe aluminium/
- wykonanie instalacji odgromowej + pomiary instalacji,
- wykonanie instalacji c.o. wraz z wymianą grzejników,

CPV: 45 32 10 00 - 3
45 32 40 00 - 4
45 42 11 00 - 5
45 10 00 00 - 3
45 33 11 00 - 7
45 26 13 00 - 7
45 26 14 10 - 1

Prace realizowane będą na zgłoszenie robót nie wymagających pozwolenia na budowę
Przedmiar robót stanowi część niniejszej siwz.

Wykonawca obowiązany jest dokonać na własny koszt wizji lokalnej w terenie, zapoznać się z dokumentacją techniczną /internet/ oraz dołożyć najwyższej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

Materiały i wyroby użyte do realizacji przedmiotu zamówienia winny być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji, posiadające obowiązujące świadectwa dopuszczenia do stosowania w budownictwie lub jeśli są przedmiotem Norm Państwowych, zaświadczenia producenta potwierdzające ich zgodność z postanowieniami odpowiednich norm. Materiały powinny być stosowane zgodnie z instrukcjami producenta. Prace winny być prowadzone zgodnie z specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót oraz zgodnie ze sztuką budowlaną i polskimi normami.

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art.67 ust. 1. pkt.5 ustawy Pzp.

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane w terminie od dnia **23.06.2008r.** do dnia **15.09.2008 r.**

3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

1) na roboty – od 1 roku do 5 lat, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia,

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - a) przedstawia, 3 referencje robót remontowych budynków użyteczności publicznej, których wartość wynosi 1.000.000 każda ;
 - b) Wykonawca udokumentuje, że dysponuje:
 - co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia do kierowania budową,
 - co najmniej jedna osoba posiadającą uprawnienia budowlane w pełnym zakresie,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - a) udokumentują , że w okresie ostatnich 3 lat uzyskiwał przychody w wysokości min.2,0 mln w każdym z lat,
 - b) posiadają ubezpieczenie w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy winien przedłożyć polisę ubezpieczeniową na kwotę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilno – prawnej nie niższa niż 1 mln zł.
 - c) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości 1,0 mln. zł.
- 4) Wykonawcy przedstawią aktualne świadectwo autoryzacji wystawione przez systemodawcę dla danego wykonawcy z podaniem inwestycji wykonanych w pełnym systemie.
- 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 6) wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie;

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków , wykonawca winien przedłożyć dokumenty wskazane poniżej.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

- 1) **Ofertę** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - 1) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
 - 2) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - 3) **aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
 - 4) **aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organ.
 - 5) **aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca osób fizycznych starających się o zamówienie publiczne lub w przypadku osób prawnych – wszystkich urzędujących członków ich władz, świadcząca o tym, że nie byli oni prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie lub związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
 - 6) **aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca podmiotów zbiorowych wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
 - 7) **Potwierdzenie wniesienia wadium**
 - 8) **wykaz co najmniej 3 wykonanych w ciągu ostatnich 5 lat robót budowlanych**, obejmujący prace o charakterze i złożoności podobnej do przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością./referencje i protokoły odbioru robót/

- 9) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4

Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego.

9) Sprawozdanie finansowe albo jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego referenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty i zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,

10. wykaz podwykonawców wraz z przewidzianym dla nich zakresem robót-wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5

11. Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 6

12. kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie załączonego przedmiaru robót.

Uwaga:

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, składają odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że wykonawca jest:

- 1) uprawniony do występowania w obrocie prawnym
- 2) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 7) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 8) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - a) przedstawiają, 3 referencje robót remontowych budynków użyteczności publicznej, których wartość wynosi 1.000.000 każda ;
 - b) Wykonawca udokumentuje, że dysponuje:
 - co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia do kierowania budową,
 - co najmniej jedna osoba posiadającą uprawnienia budowlane w pełnym zakresie,
 - 9) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - a) udokumentują, że w okresie ostatnich 3 lat uzyskiwał przychody w wysokości min. 2,0 mln w każdym z lat,
 - b) posiadają ubezpieczenie w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy winien przedłożyć polisę ubezpieczeniową na kwotę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilno – prawnej nie niższa niż 1 mln zł.
 - c) posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości 1,0 mln. zł.
 - 10) Wykonawcy przedstawią aktualne świadectwo autoryzacji wystawione przez systemodawcę dla danego wykonawcy z podaniem inwestycji wykonanych w pełnym systemie.
 - 11) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 3) wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie;

- 4) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 5) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- 6) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy

Dokumenty, o których mowa w punkcie 1,2,3 oraz punkcie 5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie 4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Dokumenty o których wyżej mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do f) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
- c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty. Wynagrodzenie kosztorysowe.

2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wg następujących zasad:
 - 1) wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową,
 - 2) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej musi obejmować koszty bezpośrednie robocizny, materiałów, zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk oraz inne wymagane przepisami.
5. Wykonawca opracuje kosztorys ofertowy według podstaw wyceny podanych w przedmiarze robót.
6. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian np. w ilościach materiałów, urządzeń, parametrach technicznych określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.
8. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego oraz podatku VAT.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

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

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 90 %
- 2) termin wykonania - 10%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- b) termin wykonania – wg następującego wzoru

$$C = \frac{\text{najkrótszy termin wykonania}}{\text{termin wykonania oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **27.449,-** Słownie: dwadzieścia siedem tysięcy czterysta czterdzieści dziewięć złotych 00/100/
Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 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 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **Bank Pocztowy S.A. Bydgoszcz I O/Piła**

nr 69132013512222000020000008 w nieprzekraczającym terminie do dnia **21.04.2008. godz.15:30**
Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.

- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10, parter stanowisko nr 12 Kserokopię dokumentu dołączyć do oferty.
- 3) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.
- 4) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 t.j.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.”

4. Zwrot wadium

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą,
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- 2) który został wykluczony z postępowania,
- 3) którego oferta została odrzucona.

Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

5. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w pkt 3.4.

Część VII

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane, oraz wszystkie kart oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).

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

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O**

ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)” i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2) Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr **233** piętro **II** do dnia **22.04.2008r.** do godziny **8:15**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr **109** piętro **I**, w dniu **22.04.2008r.** o godzinie **8:20**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.

- 2) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

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

5. Zmiana i wycofanie oferty

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

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

Część IX Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 7 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 5 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część X Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

2. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki odwoławcze i skarga, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki odwoławcze, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

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

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy –Prawo zamówień publicznych
- 3) wykaz robót budowlanych
- 4) Wykaz osób i podmiotów
- 5) wykaz podwykonawców
- 6) Wzór umowy
- 7) Wzór przedmiaru robót (*przygotowywany każdorazowo przez zamawiającego*)

Sporządziła: Ewa Bochan
Piła, dnia 31.03.2008r.