



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Znak sprawy : IF/3432/02/2011

Przedmiot zamówienia:

„Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Nowej Soli”

współfinansowany w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013,
Priorytet III „Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego”
Działanie 3.2. „Poprawa jakości powietrza, efektywności energetycznej oraz rozwój i wykorzystanie odnawialnych źródeł energii”
oraz przez Powiat Nowosolski

Rodzaj zamówienia:

Roboty budowlane

Tryb udzielanego zamówienia:

Przetarg nieograniczony

Zamawiający:

Powiat Nowosolski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego
ul. Moniuszki 3 b
67-100 Nowa Sól

Sporządził:

Elżbieta Wasik

Zatwierdził:

Starostwa
/-/ Józef Suszyński

Nowa Sól, dnia 28.02.2011 r.

Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Nazwa : Powiat Nowosolski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego
adres: ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól
telefon: (0-68) 458 68 00
fax: (0-68) 458 68 31
regon: 970770103
NIP: 925-19-72-202
internet: www.powiat-nowosolski.pl
godziny
urzędowania: poniedziałek 7³⁰ – 15³⁰
wtorek – piątek 7⁰⁰ - 15⁰⁰
adres do korespondencji : Starostwo Powiatowe, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

2. Informacje ogólne, tryb udzielenia zamówienia:

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art.10 ust.1 i art.39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r., nr 113, poz.759)
- 2.3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowano w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2.4. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego.
- 2.5. W celu złożenia prawidłowej oferty Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ , której integralną część stanowią załączniki.
- 2.6. SIWZ można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej Zamawiającego – adres: www.powiat-nowosolski.pl lub otrzymać po złożeniu pisemnego wniosku o jej przekazanie za pośrednictwem poczty lub odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b pok.201.
- 2.7. Definicje i skróty:
- 1) Zamawiający – Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3B, 67-100 Nowa Sól, woj. lubuskie,
 - 2) Wykonawca – podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia ,
 - 3) SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia ,
 - 4) ustawa Pzp– ustawa z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759),
 - 5) Konsorcjum – grupa Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ustawy Pzp .
- 2.8. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
- Biuletyn Zamówień Publicznych
 - strona internetowa Zamawiającego – www.powiat-nowosolski.pl
 - tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zrealizowanie inwestycji pn.: „Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Nowej Soli”, tj. docieplenie ścian segmentu A, B, D, Sali wychowania fizycznego oraz modernizacja instalacji c. o. z dostosowaniem grzejników do potrzeb po termomodernizacji.

3.2. Pomocniczo, w celu szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia Zamawiający

przedkłada:

- 1) przedmiar robót,
- 2) projekt budowlany wraz z opisem,

które są dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zamawiającego i stanowią załączniki do niniejszej instrukcji.

3.3. Przedmiary robót – ilości składowe kosztorysu - stanowią element pomocniczy przy wycenie; w ofercie Wykonawca określa wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie robót.

Elementami składowymi przedmiotu zamówienia są także wszelkie roboty i usługi potrzebne do pełnej realizacji robót.

3.4. W związku z faktem, iż cena ofertowa ma charakter ryczałtowy, przed złożeniem oferty, zaleca się Wykonawcy dokonanie wizji lokalnej terenu budowy i jego otoczenia w celu uzyskania ewentualnych informacji, które mogą być pomocne do przygotowania oferty, pełnego zakresu prac, dodatkowych informacji niezbędnych do dokonania wyceny robót i opracowania oferty. Koszty dokonania wizji lokalnej terenu budowy ponosi Wykonawca.

3.5. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość wykonywanych robót, za zgodność wykonania z Prawem budowlanym i obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uzgodnieniami i warunkami zawartymi w dokumentacji projektowej, zawartą z Zamawiającym umową, uzgodnieniami z Zamawiającym dokonanymi w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, zaleceniami nadzoru inwestorskiego, obowiązującymi normami i warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót oraz sztuką budowlaną.

3.6. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie m.in.:

- a) zapewnienie na własny koszt kierownika budowy, który będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia, posiadającego określone przepisami Prawa Budowlanego (t.j. Dz. U z 2006r nr 156 poz. 1118 ze zm) uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi. Osoba pełniąca samodzielne funkcje w budownictwie winna przynależeć do właściwej izby samorządu zawodowego,
- b) zorganizowanie terenu budowy,
- c) zagospodarowanie ewentualnych odpadów - w uzgodnieniu z zarządcą obiektów oraz zgodnie z ustawą o odpadach z dnia 27.04.2001 r. (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późniejszymi zmianami),
- d) zabezpieczenie pomieszczeń socjalnych dla personelu Wykonawcy i ewentualnych podwykonawców,
- e) posiadanie dla wbudowanych materiałów certyfikatów na znak bezpieczeństwa, deklaracji zgodności z Polską Normą lub aprobatą techniczną. Jakość materiałów powinna odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie (art.10 Prawa Budowlanego),
- f) zapewnienie ochrony terenu budowy i znajdującego się na nim mienia oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa,
- g) uporządkowanie terenu po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy,
- h) wykonanie i montaż w zgodzie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie informacji i promocji dla beneficjentów z dnia 08.06.2010 r. w.2.0. lub aktualnych w trakcie trwania umowy oraz w uzgodnieniu z Zamawiającym tablic informacyjnych/pamiątkowych.
- i) koszty wykonania i montażu tablic informacyjnych/pamiątkowych obciążają Wykonawcę oraz inne obowiązki wymienione w formularzu istotnych postanowień umowy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji.

3.7. Zamawiający zastrzega, że wszystkie ewentualnie podane w SIWZ bądź innym integralnym do SIWZ dokumencie opisy nazw własnych materiałów (wyrobów) nie mają na celu naruszenia art.29 i art.7 ustawy Pzp, a mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i technologicznych Zamawiającego. Należy rozumieć to jako określenie wymaganych minimalnych parametrów użytkowych, funkcjonalnych i technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że zgodnie z art. 29 ustawy Pzp, na wskazane z nazwy materiały

(wyroby) i wyposażenie w sprzęt Zamawiający dopuszcza zastosowanie równoważnych materiałów i wyrobów o nie gorszych parametrach użytkowych, funkcjonalnych i technicznych niż opisane w dokumentacji projektowej. Ciężar udowodnienia, że materiał (wyrób) jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. W takim przypadku Wykonawca na żądanie Zamawiającego musi przedłożyć odpowiednie dokumenty opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty dopuszczające dane materiały (wyroby) do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one rzeczywiście równoważne.

3.8. Zamawiający dopuszcza równoważność również w takim zakresie i w taki sposób, które:

- a) posiadają parametry techniczne nie gorsze od zaprojektowanych pierwotnie – zagwarantują wykonanie pełnego zaprojektowanego systemu;
- b) gwarantują wykonanie przedmiotu zamówienia w zgodzie z dokumentacją projektową;
- c) posiadają wymagane obowiązującym prawem atesty, aprobaty itp.;

3.9. Zamawiający informuje, że roboty budowlane będą wykonywane w czynnym obiekcie .

Wobec powyższego prowadzenie robót budowlanych nie może zakłócać bieżącego funkcjonowania obiektu oraz w żaden sposób nie może zagrażać bezpieczeństwu osób w nim przebywających lub z niego korzystających. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w realizacji robót powyższe fakty. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości i porządku na terenie wykonywania robót budowlanych (bieżące usuwanie gruzu i odpadów i innych przeszkód na drodze dojazdowej, porządkowanie narzędzi pracy) po zakończeniu dnia.

3.10. Wykonawca uzgodni z zarządcą obiektów sposób zagospodarowania odpadów np. złomu.

3.11. Na całość wykonanych prac Wykonawca udzieli gwarancji na 60 miesięcy, licząc od dnia odebrania przez Zamawiającego robót budowlanych i podpisania (bez uwag) protokołu odbioru końcowego.

3.12. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień :

CPV : 45.45.00.00-6;

4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

5. Informacja o zawarciu umowy ramowej

- 1) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

- 1) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

7. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art.2 pkt7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Informacja o porozumiewaniu się drogą elektroniczną

- 1) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną - z zastrzeżeniem informacji zamieszczanych na stronie internetowej, na której zamieszczona została SIWZ.
- 2) Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

9. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

10. Informacja dotycząca walut obcych

- 1) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 2) Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będzie w PLN.

11. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

- 1) Zamawiający nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów udziału w postępowaniu.

2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji przedmiotu umowy : **do 31 sierpnia 2011 r .**

13. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

13.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, tj.:

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie oświadczenia Wykonawcy zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp .

2) posiadania wiedzy i doświadczenia :

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 4 zamówienia odpowiadające swoim rodzajem robotom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. robotom termomodernizacyjnym, o wartości co najmniej 1.500.000,00zł brutto (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) każda
- ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie wykonanych robót i załączonych dokumentów poprzez stwierdzenie : spełnia/ nie spełnia.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia :

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie oświadczenia Wykonawcy zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp .

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 mln zł (słownie: jeden milion złotych),
- b) dysponują środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w kwocie nie mniejszej niż 1,5 mln zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych)

- ocena tego warunku nastąpi na podstawie dostarczonych dokumentów, tj. informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą dysponowanie środkami finansowymi lub zdolnością kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz opłaconą aktualną polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia poprzez stwierdzenie: spełnia/ nie spełnia

oraz

5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp;

6) spełniają dodatkowe warunki szczególne określone w ust.14 niniejszej instrukcji.

13.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej**

sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

13.3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy i brak podstaw wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy (zgodnie z art. 26 ust. 2a).

13.4. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się konsorcjum, wymaga się wówczas, aby żaden z jego członków nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy, a członkowie łącznie spełniali warunki określone w ust 13.1. pkt 2) i pkt 4) niniejszej instrukcji.

13.5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg kryteriów spełnia / nie spełnia, w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę.

13.6. W przypadku niejasności, co do treści złożonych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

13.7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert (zgodnie z art. 26 ust.3 ustawy).

13.8. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego Zamawiający uzna za odrzuconą.

13.9. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

14. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

14.1. Dokumenty wymagane w ofercie:

- 1) wypełniony formularz oferty** – sporządzony wg wzoru - załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) formularz istotnych postanowień umowy** - załącznik nr 4;
- 3) pełnomocnictwo do złożenia oferty** – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 4) dowód wniesienia wadium** - oryginał dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie oferty akceptowalną formą wadium albo kopię przelewu kwoty wadium na wskazany rachunek Zamawiającego – zgodnie z zasadami wskazanymi w ust.17 instrukcji,
- 5) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia** - jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków – załącznik nr 5.
- 7) pozostałe oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w ust. 14 instrukcji.

14.2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie** wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których

mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp – załącznik nr 2 do SIWZ ;
(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę)

2) wykaz robót budowlanych - w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia - wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty te zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone – załącznik nr 3 do SIWZ;

3) opłaconą aktualną polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 mln zł (słownie: jeden milion złotych).

4) informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca dysponowanie środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w kwocie nie mniejszej niż 1,5 mln zł (słownie : jeden milion pięćset tysięcy złotych) wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdzi dysponowanie środkami finansowymi w wymaganej kwocie na wykonanie niniejszego przedmiotu zamówienia.

14.3. Dokumenty i oświadczenia składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, w postępowaniach określonych w art.26 ust.2 ustawy, Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów złożonych w oryginale lub w kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę:

1) oświadczenia wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z art.24 ustawy Pzp - załącznik nr 2A do SIWZ;

(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę)

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy – załącznik nr 2B

(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226 z 2009 r. poz. 1817) należy przedłożyć oryginały dokumentów lub poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty, oryginały lub kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów.)

3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

(w przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku wykonawców oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust.1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (D.U. Nr 226 z 2009 r. , poz. 1817), każdy Wykonawca oraz te podmioty składają wyżej wymieniony dokument odrębnie (w przypadku spółki cywilnej – wspólnicy spółki – odrębnie i dodatkowo na spółkę cywilną).

4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

(w przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku wykonawców oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (D.U. Nr 226 z2009 r. ,poz. 1817),każdy Wykonawca oraz te podmioty składają wyżej wymieniony dokument odrębnie, (w przypadku spółki cywilnej – wspólnicy spółki – odrębnie i dodatkowo na spółkę cywilną).

14.4. Zasady składania ofert wspólnych

- 1) Wykonawcy mogą się wspólnie ubiegać o udzielenie zamówienia tworząc konsorcjum.
- 2) Podmioty składające ofertę wspólną muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Do pełnomocnictwa (ofert) powinny być załączone dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego wykonawcy.
- 4) W związku z faktem, iż podmioty składające ofertę wspólną zachowują samodzielność, każdy z podmiotów musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, a więc oddzielnie przedstawić dokumenty wymienione w pkt 14.3. Pozostałe dokumenty składa grupa Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
- 5) W odniesieniu do wymagań dotyczących wiedzy i doświadczenia, potencjału osobowego oraz wymogów finansowych Zamawiający dokona łącznej oceny podmiotów występujących wspólnie.
- 6) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych -pełnomocnikiem, o którym mowa w ppkt 2).
- 7) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądał umowy regulującej współpracę wykonawców.
- 8) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nieuregulowanym przez umowę regulują przepisy kodeksu cywilnego.

14.5. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.14.3. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.14.3., 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 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

15. Podwykonawstwo

- 1) Zamówienie może być wykonywane z udziałem podwykonawców.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty- zał. Nr 1 do SIWZ - czy zamówienie będzie realizowane przy udziale podwykonawców, czy siłami własnymi.
- 3) Przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców – Wykonawca wskaże zakres robót, które zamierza powierzyć podwykonawcom.

16. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim.
- 2) Korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawca przekazuje z zachowaniem formy pisemnej:
 - a) drogą pocztową (listownie)
 - lub
 - b) drogą faksową i dostarczone w formie pisemnej (listownie).
- 3) Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, strony potwierdzają niezwłocznie, na żądanie drugiej strony zgodnie z art. 27 ust.2 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach pracy, tj. w dni robocze w godzinach:
 - poniedziałek, godz. 7:30 do godz.15:30,
 - wtorek do piątku, godz.7:00 do godz.15:00.
- 5) Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faxu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 6) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego określony w ust.1 niniejszej instrukcji tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
- 8) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 9) Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.
- 10) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest :
 - a) Elżbieta Wasik (tel. 68 458 68 60);
 - b) Krzysztof Kliber (tel. 68 458 68 14).

17. Wymagania dotyczące wadium:

- 1) Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienie wadium przetargowego **w kwocie 20.000,00 zł**, słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, które winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wadium może być wniesione w jednej lub w 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 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **BGŻ o/Nowa Sól nr 89 2030 0045 1110 0000 0028 4750** z dopiskiem **„Wadium– termomodernizacja – ZSP nr 4”** .
- 4) W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej do oferty należy załączyć kopię przelewu wadium na rachunek bankowy Zamawiającego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5) Za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu na rachunek Zamawiającego. Wadium pieniężne musi być zaksięgowane najpóźniej przed upływem terminu składania ofert, dlatego Wykonawca musi uwzględnić czas, aby wymagana kwota zdążyła wpłynąć na konto Zamawiającego (została zaksięgowana w banku na rzecz Zamawiającego).
- 6) W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie określonej w pkt.2 ppkt 2) do ppkt 5) zobowiązany jest on załączyć oryginał właściwego dokumentu poręczenia lub gwarancji do złożonej oferty. Wymagana ważność wadium w formach innych niż pieniężna minimum 30 dni od daty składania ofert. Składane przez Wykonawcę wadium w formie niepieniężnej musi się powoływać w swej treści na przepis art. 46 ust. 5 ustawy Pzp i być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
- 7) Wniesienie wadium w innej, niż wyżej wskazanej formie będzie skutkowało uznaniem iż oferta Wykonawcy nie jest właściwie zabezpieczona wadium, a Zamawiający będzie musiał wykluczyć takiego Wykonawcę z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 8) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, które zwraca 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.
- 9) Zwrot wadium;
 - a) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
 - c) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 10) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 11) Zatrzymanie wadium;

- a) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- b) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - ✓ odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - ✓ nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - ✓ zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

18. Termin związania ofertą.

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni, którego bieg rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert tj. dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3) Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie okresu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 4) Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, Obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

19. Opis sposobu przygotowania oferty

- I. Wymagania ogólne
 - 1) Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie większej liczby ofert, oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 - 2) Do oferty, skompletowanej i umieszczonej w zamkniętej kopercie, winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane w SIWZ.
 - 3) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny, pisany w języku polskim.
 - 4) Oferta, załączniki oraz wszelkie kserokopie winny być podpisane przez osobę/ypoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.
 - 5) Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo (w oryginale) określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, w/w dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.
 - 6) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów nie będą przez Zamawiającego zwracane.
 - 7) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę.
 - 8) Wzory dokumentów dołączonych do SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z SIWZ formie.
 - 9) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba .

- 10) W przypadku załączenia do oferty innych materiałów, niż wymagane przez Zamawiającego, pożądanym jest, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały; materiały takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
 - 11) Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są stosować przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp, w szczególności w zakresie odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- II. Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa:
- 1) oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane, należy wpisać do formularza oferty. Oznacza to, że przedmiotowe dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zmianami).
 - 2) W przypadku, o którym mowa w II.1) niniejszego ustępu Wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić tę część informacji z oferty. Informacje zastrzeżone powinny być zszyte i opatrzone klauzulą „informacje zastrzeżone”.
 - 3) informacje o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać w formularzu oferty.
- III. Opakowanie oferty:
- 1) Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami (jak ppkt. 2) lit. b))
 - 2) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie i zaadresować według poniższego wzoru:
 - a) dokładna nazwa i adres Zamawiającego;
 - b) **„Oferta–termomodernizacja ZSP nr 4. Nie otwierać przed dniem 17 marca 2011 r. godz.09:05”**.
- IV. Zmiany, wycofanie oferty:
- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowe opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana”.
 - 2) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
 - 3) Dodatkowe opakowanie, w którym jest przekazywane powiadomienie, należy opatrzyć napisem „wycofane”.

20. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

Miejsce składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Powiat Nowosolski z siedzibą Starostwa Powiatowego
Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól
Sekretariat – I piętro – pok.109

Termin składania ofert:

- 1) Oferty przygotowane zgodnie z niniejszą SIWZ należy składać do dnia 17 marca 2011 r. do godz. 09:00.
- 2) Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego (67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego

oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Poczty Polskiej, innego operatora publicznego lub poczty kurierskiej; ponadto Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego, ale nie do miejsca określonego w pkt 1) niniejszego ustępu tj.67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, sekretariat – I piętro – pok.109.

Termin otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi dnia 17 marca 2011 r. o godz.09:05 w siedzibie Zamawiającego tj. w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b , w pok. nr 108 (sala konferencyjna).
- 2) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

21. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego (art.632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 ze zm.). Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z dokumentacji projektowo-kosztorysowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia .
- 2) Wykonawca określa cenę ofertową poprzez wskazanie w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) cenę netto, wysokość podatku VAT oraz cenę brutto.

Uwaga:

Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej w miejscu gdzie mają być wykonywane roboty oraz uzyskał na swoją odpowiedzialność, koszt i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

- 3) Podstawą do obliczenia ceny ryczałtowej jest dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót oraz dokonana wizja lokalna, pozwalająca ocenić zakres prac. Załączony przedmiar robót służy tylko do uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia i nie jest podstawą wyliczenia ceny (§ 4 ust.3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004 r. Dz.U. Nr 202 z 2004 r. poz. 2072)
- 4) Za ustalenie ilości robót oraz za sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada Wykonawca. Wykonawca musi przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, w związku z powyższym zaleca się Wykonawcy sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia.
- 5) Cena ofertowa powinna być podana w jednym wariantcie i określona cyfrowo i słownie.
- 6) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej.
- 7) Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku - w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. Nr 84, poz. 386z późn. zm.) .
- 8) Dla porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- 9) Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania z Wykonawcami.
- 10) Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kosztorysy ofertowe i szczegółowe, zestawienia R, M, S oraz tabele elementów scalonych z wyszczególnieniem zastosowanych w kosztorysie składników cenotwórczych ,

11)

22. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposób oceny ofert

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym następującym kryterium:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty brutto	100%

- 2) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.
- 3) Oferty będą oceniane w dwóch etapach:
- ✓ I etap – ocena wymagań formalnych i kompletności oferty
Przed przystąpieniem do oceny ofert według kryteriów, Komisja przetargowa dokona sprawdzenia warunków wymaganych przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów. Następnie Komisja dokona sprawdzenia czy oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy.
Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Pzp i niniejszą SIWZ, zostaną odrzucone.
 - ✓ II etap – ocena merytoryczna.
W tym etapie w odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili podstawowe warunki formalne Komisja przetargowa dokona oceny ich ofert. Jedynym kryterium będzie cena. Największą ilość punktów otrzyma ten Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę.
- 4) Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji punktowo i zsumowane, przeliczenie ceny na punkty obliczone zostanie wg formuły:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times W$$

gdzie:

- P- ilość otrzymanych punktów
- A- najniższa cena brutto spośród ofert ważnych
- B- cena brutto oferty badanej
- W- waga procentowa kryterium = 1

- 5) Zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 4) i odpowiada wszystkim wymaganiom, przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 6) Zamawiający przy wyliczaniu ilości punktów przyjmuje zasadę zaokrąglania wielkości wynikającej z wyliczeń do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 8) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

23. Informacje o trybie oceny ofert

- 1) Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedstawi najniższą cenę.
- 2) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy, albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, oraz zamieści informację dot. ppkt a) na stronie internetowej www.powiat-nowosolski.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 lub na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy.
 - 4) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane art. 93 ust. 1 ustawy.

24. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach określonych w formularzu istotnych postanowień umowy, który stanowi integralną część niniejszej instrukcji, określa warunki i zobowiązania Wykonawcy dotyczące przedmiotu zamówienia.
- 2) Wybrany wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym i uzgodnić kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć:

a) umowę Konsorcjum – regulującą współpracę Wykonawców składających wspólną ofertę (w przypadku gdy oferta Wykonawców składających wspólną ofertę zostanie uznana za najkorzystniejszą) stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia, w której Partner Wiodący będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań związanych z realizacją umowy i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z partnerów;

b) harmonogram rzeczowo- finansowy – stanowiącym załącznik do umowy, według którego Zamawiający będzie kontrolował postęp prac,

c) kosztorysy ofertowe i szczegółowe, zestawienia R, M, S oraz tabele elementów scalonych z wyszczególnieniem zastosowanych w kosztorysie składników cenotwórczych ,

e) dokumenty potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia funkcji kierownika budowy posiada wymagane uprawnienia oraz **aktualne zaświadczenia** o przynależności do właściwej izby samorządowej,

f) dokument ustanawiający zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Uwaga:

W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa powyżej, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy a wniesione wadium ulegnie przepadkowi.

- 4) Podpisanie umowy z zastrzeżeniem art.183 ustawy, nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania faksem zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub 10 dni – gdy zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem powyższego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko

jedna oferta lub w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

- 5) Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 6) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy tj. dwukrotnie nie stawi się w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy lub przed podpisaniem umowy nie dostarczy dokumentów wskazanych w pkt 3), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

25. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia Zabezpieczenia przed podpisaniem umowy. Dokumenty potwierdzające wniesienie zabezpieczenia należy złożyć przed podpisaniem umowy u Zamawiającego.
- 4) Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 5) Zwrot Zabezpieczenia odbędzie się w następujący sposób:
 - a) Zamawiający zwróci 70 % zabezpieczenia 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 wynosi 30 % wysokości zabezpieczenia. Kwota ta zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie terminu okresu rękojmi za wady.
- 6) W zależności od formy wniesienia zabezpieczenia stosowne zapisy zostaną wprowadzone do umowy.

26. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę na realizację zamówienia na warunkach określonych w formularzu istotnych postanowień umowy.

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są dopuszczalne tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionej poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

1) Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy;

- a) zmiany spowodowane warunkami atmosferycznymi, w szczególności; klęski żywiołowe, warunki atmosferyczne uniemożliwiające prowadzenie robót budowlanych, przeprowadzenie prób i sprawdzeń, dokonywanie odbiorów,
- b) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności; wstrzymanie robót przez zamawiającego,
- c) siły wyższej, przy czym za siłę wyższą przyjmuje się zdarzenie niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia powstaniu jego i jego szkodliwym następstwom,
- d) zmiany przepisów prawa istotnych dla realizacji przedmiotu umowy,
- e) wydłużenia trwania procedur administracyjnych,
- f) okoliczności powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, kiedy Zamawiający polecił dokonać zmian w uzgodnionych wcześniej rozwiązaniach projektowych
- g) szczególnie niesprzyjających warunków atmosferycznych, wystąpienia zdarzeń losowych,
- h) istotnych zmian dokumentacji projektowej,
- i) innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkujących niemożliwością prowadzenia prac.

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wyżej wymienionych, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

2) Zmiana sposobu spełniania świadczenia;

- a) konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych niż wskazane w dokumentacji projektowej w sytuacji, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziłoby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy lub ze względu na zmiany obowiązującego prawa.
- b) niedostępności na rynku materiałów lub urządzeń wskazanych w dokumentacji projektowej spowodowane zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku tych materiałów lub urządzeń; pojawienie się na rynku materiałów lub urządzeń nowszej generacji pozwalających na zaoszczędzenia kosztów realizacji przedmiotu umowy lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu umowy,
Zmiana ta będzie wprowadzona wyłącznie w zakresie umożliwiającym oddanie przedmiotu umowy do użytkowania, a Zamawiający nie może ponieść ryzyka zwiększenia wynagrodzenia z tytułu takich zmian.
- c) roboty zamienne będą wykonywane przy zachowaniu nie pogorszonych norm, standardów i parametrów.
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę zakresu robót planowanych do powierzenia podwykonawcom

3) Zmiany osobowe;

- a) zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy, na inne legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami, o których mowa w ustawie Prawo budowlane lub innych ustawach,
- b) zmiana podwykonawców,
- c) zmiana inspektora nadzoru lub przedstawicieli ze strony Zamawiającego do realizacji umowy,

4) Zmiany wynagrodzenia

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie podlegało zmianom w wypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- a) nie wykonania całego zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę,
- b) ograniczenia przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku wprowadzenia w życie, po podpisaniu umowy, regulacji prawnych wywołujących potrzebę zmiany umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany

4. Zmiany muszą być uwzględnione przez Wykonawcę w uaktualnionym harmonogramie rzeczowo - finansowym.

5. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich.

27. Zaliczki

Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia (art. 151a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych)

28. Udzielenie wyjaśnień dotyczących treści i zmiany treści SIWZ

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ tj. www.powiat-nowosolski.pl.
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na tej stronie internetowej.
- 4) Wykonawca winien na bieżąco przed upływem terminu złożenia oferty sprawdzać na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie dotyczące wszczętego postępowania celem uwzględnienia ewentualnych zmian.
- 5) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na tej stronie internetowej.
- 6) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią dokonanej zmiany, jako obowiązującą należy przyjąć treść zmiany SIWZ. Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

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

- 1) Wykonawcom i innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania (dział VI Rozdział 2 art.180 -198 ustawy) i skargi do sadu (dział VI Rozdział 3 art. 198a-198g ustawy).
- 3) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 4) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 5) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności , do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
- 6) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania faksem informacji czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia lub w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub SIWZ na stronie internetowej.
- 8) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5) i 6) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 9) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

- 10) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 11) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust.2 ustawy.
- 12) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 13) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 14) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

30. Informacje dodatkowe.

1. Udostępnianie dokumentacji postępowania:

- a) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- b) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
- c) udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
 - Zamawiający określi termin i miejsce oraz zakres udostępnienia,
 - Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.

31. Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), a w sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

32. Załączniki:

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunku z art.22 – załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z art.24 – załącznik nr 2A
- 4) Oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy – załącznik nr 2B
- 5) Przedmiar robót
- 6) Projekt budowlany wraz z opisem
- 7) Wykaz robót – załącznik nr 3
- 8) Formularz istotnych postanowień umowy – załącznik nr 4
- 9) Oświadczenie- zobowiązanie innych podmiotów – załącznik nr 5