

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna

w Alwerni

ul. Z. Gęsikowskiego 7

32-566 ALWERNIA

tel.(12) 283 21 21 fax.(12) 283 21 21

NIP 628-19-78-136 REGON 351404286

www.mgbp.alwernia.pl biblioteka@mgbp.alwernia.pl

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Przetarg nr MGBP 340-1/1/2010

**Modernizacja infrastruktury bibliotek publicznych w Regulicach, w
Kwaczale
i w Alwerni.**

**Nazwa i kod robót wiodących wg CPV: 45.10.00.00-8, 45.31.00.00-3,
45.32.00.00-6,
45.33.00.00-9, 45.40.00.00-1.**

INFORMACJE OGÓLNE.

1. Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony

**2. Zamawiający: Miejsko- Gminna Biblioteka Publiczna w Alwerni
ul. Z. Gęsikowskiego 7
tel. (12) 283-21-21,
fax. (12) 283-21-21,
e-mail: biblioteka@mgbp.alwernia.pl
www.mgbp.alwernia.pl**

3. Podstawa prawna: art. 10 ust 1 i art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), dalej zwana „pzp”.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Modernizacja infrastruktury bibliotek publicznych w Regulicach, w Kwaczale i w Alwerni.

Szczegółowy zakres robót zawarty jest w dokumentacji projektowej (projekt techniczny, przedmiar robót.).

Przedmiot zamówienia ma zostać wykonany w oparciu o SIWZ wraz z załącznikami.

2. Wykonawca udzieli na wykonane roboty budowlane co najmniej 36 miesięcy gwarancji, natomiast na materiały – zgodnie z gwarancją ich producenta, liczonej w obydwu przypadkach począwszy od daty podpisania protokołu obioru końcowego bez usterek i wad.
3. Oferty częściowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Oferty wariantowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4: Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.
6. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej: Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Informacja o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów wraz z adresem strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów: Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

8. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
9. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będzie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Podwykonawcy: W przypadku gdy zamówienie będzie realizowane z udziałem podwykonawców wykonawca powinien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec zamawiającego na roboty, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i zaniechania jak za własne.
12. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Termin realizacji zamówienia: **od daty podpisania umowy do dnia 20.12.2010 roku.**

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT.

1. Niniejsza SIWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
Dyrektor Biblioteki – mgr Elżbieta Jarczyk, tel: 12 283-21-21
od poniedziałku do piątku w godzinach 10³⁰ – 15⁰⁰.

5. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie lub faksem: (12) 283-21-21,
2. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem, zobowiązana jest na żądanie drugiej strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia

faktu ich otrzymania.

3. Przekazanie za pomocą faxu dokumentów i informacji o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
4. Każdy oferent, który nabył specyfikację winien się z nią dokładnie zapoznać, a w razie wątpliwości dotyczących jej treści zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia.
5. Pytania powinny być sformułowane na piśmie, opatrzone nazwą i adresem oferenta i składane na adres Zamawiającego, bądź przesłane faksem. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert- pod warunkiem , że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jednocześnie Zamawiający prosi o przesłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres: biblioteka@mgbp.alwernia.pl
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści je na stronie internetowej: www.mgbp.alwernia.pl

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 pzp, dotyczące:
 - a) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - b) Posiadania wiedzy i doświadczenia, (wykonawca zobowiązany jest wykazać się wykonaniem w ciągu ostatnich pięciu latach, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 1 robotą porównywalną pod względem zakresu robót do przedmiotu zamówienia zawartym w przedmiarze robót).
 - c) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, (wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj: kierowania robotami budowlanymi o specjalności ogólnobudowlanej oraz kierowania robotami instalacyjnymi w zakresie instalacji c.o, wod-kan, elektrycznej i gazowej), zgodnie z ustawą Prawo Budowlane.
 - d) Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - wykonawca zobowiązany jest posiadać przychód ze sprzedaży za zeszły (2009) rok w wysokości 200 000,00 złotych.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia . W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Odpowiednie pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.** Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarne odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
3. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie treści złożonych oświadczeń i dokumentów.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli 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 oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy obowiązani są załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 i 2 pzp,
 - b) Aktualny odpis 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 oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
 - c) Zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawcy

obowiązani są załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pzp,
- b) Wykaz wykonanych robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazywania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
- c) Oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem rachunku zysków i strat za rok obrotowy 2009. W przypadku wykonawców, którzy na podstawie przepisów odrębnych nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego, mogą w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu złożyć inne dokumenty określające obroty (przychody) oraz zobowiązania i należności za rok 2009.
- d) Informacja o zakresie robót, których wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Niedopuszczalne jest podzielenie prac przez podwykonawców dla kolejnych podwykonawców.
- g) Uprawnienia kierownika budowy do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie w specjalności ogólnobudowlanej oraz kierownika robót w zakresie instalacji c.o., wod-kan, elektrycznej i gazowej. Kierownik musi być członkiem odpowiedniej terytorialnie Okręgowej Izby Inżynierów.

UWAGA!! Wykonawca polegający na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 7.1.b – 7.1.e składają odpowiednie dokumenty określone w §4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817)
4. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzurą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. z imienną pieczętką). W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione(a) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej.

5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Wymagania podstawowe.

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- c) Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. W przypadku realizacji zamówienia siłami własnymi należy wpisać „nie dotyczy”.
- d) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- e) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 pzp.

2. Forma oferty.

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
- b) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- c) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie

wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

- d) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- e) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane ręcznie bądź maszynowo/komputerowo i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- f) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane i datowane.

3. Zawartość oferty. Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) Kosztorys ofertowy sporządzony metodą kalkulacji uproszczonej, na podstawie przedmiaru robót;
- c) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty i oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w pkt 7.1 oraz 7.2. SIWZ, sporządzone wg wzorów stanowiących załączniki do SIWZ;
- d) Stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- e) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO I JEGO ADRES>

oferta w <TRYB POSTĘPOWANIA>

na <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>

nie otwierać przed <DATA I GODZINA OTWARCIA OFERT>.

Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna swój bieg wraz z upływem terminu składania ofert.
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 z ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. 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 z 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 najkorzystniejsza.
4. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania z ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego – siedziba zamawiającego tj: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Alwerni ul. Z. Gęsikowskiego 7, w terminie do dnia **21.10.2010r. / czwartek/, do godziny 10.30.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, w dniu **21.10.2010 r. /czwartek/ , o godz. 10.45.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

12. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cenę ofertową stanowi kwota podana na formularzu oferty.
2. Cenę oferty, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, należy obliczyć uwzględniając pełny zakres zamówienia określony w SIWZ i dokumentacji stanowiącej załącznik do SIWZ, W szczególności w cenie należy uwzględnić koszty robocizny, materiałów w tym wszystkie urządzenia, wyroby, konstrukcje wraz z kosztami ich zakupu, pracy sprzętu, środków transportu niezbędnych do wykonania robót, koszty wykonania niezbędnych ekspertyz, pomiarów.
3. Wykonawca w formularzu ofertowym winien podać cenę ryczałtową brutto zawierającą podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
4. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę brutto obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia podaną w PLN cyfrowo i słownie.
5. Określona przez wykonawcę cena oferty jest stała i nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy. W związku z tym, wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty

wszelkie koszty, należne podatki, ewentualne bonifikaty, upusty, odzysk materiałów wtórnych itp. tak, aby zapewnić realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej SIWZ.

13. WYCOFANIE OFERTY LUB JEJ ZMIANY.

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie dodatkowo opatrzonej dopiskiem „ZMIANA”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

14. OCENA OFERT.

1. Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następującego kryterium:

Cena– 100%

Oferta- z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów =100 pkt., oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C=[C_{\min}/C_{\text{bad}}] \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów za cenę ofertową

C_{min} – najniższa cena ofertowa spośród ofert badanych

C_{bad}- cena oferty badanej

Opis : Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy

(firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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.

4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem nazwy (firmy), siedziby i adresu wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresów wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację zostanie zamieszczona również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, niezwłocznie po dokonaniu tego wyboru.

15. ISTOTNE WARUNKI UMOWY.

Z wybranym wykonawcą, zostanie podpisana umowa zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.

2. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia w innych formach niż opisane powyżej.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący

rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy Chrzanów o/Alwernia**

49 8444 0008 0040 0400 1456 0004.

5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

6. Część przeznaczona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady, która po odbiorze końcowym pozostaje u Zamawiającego powinna być wniesiona w pieniądzu.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 2 pzp.

8. Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 pzp.

9. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. 30% kwoty zabezpieczenia Zamawiający zatrzyma na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości i zwróci w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, z zastrzeżeniem art. 183 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli to zawiadomienie zostało przekazane w sposób określony w art. 27 ust.2 Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 17.1 SIWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedna ofertę.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Pzp.

.....
/ zatwierdzam/

Alwernia 1 października 2010 rok

