

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Wójt Gminy Santok

ul. Gorzowska 59

66-431 Santok

Powiat: Gorzowski, Województwo Lubuskie

tel./ fax (0 95) 7 287 510/511, fax. (0 95) 7 287 518

E-mail: budownictwo@santok.pl

zaprasza do złożenia oferty w przetargu nieograniczonym
powyżej 60.000 euro na:

**„Rozbudowa budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Santoku przy ul.
Gorzowskiej 59 zlokalizowanego na działkach o numerach ewidencji gruntów
608 i 609.”**

Kod CPV:

45.10.00.00-8 Przygotowanie terenu pod budowę

45.21.50.00-7 Roboty budowlane w zakresie budowy obiektów użyteczności publicznej

45.30.00.00-0 Roboty w zakresie instalacji budowlanych

45.40.00.00-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r Nr 164, poz. 1163).

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących części:

TOM I

Część 1 Opis przedmiotu zamówienia

Część 2 Instrukcja dla wykonawców wraz załącznikami,

TOM II

Część 3 Dokumentacja projektowa

TOM III ***specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót***

Zatwierdzam

inż. Stanisław Chudzik

Wójt Gminy Santok

Santok, 05 stycznia 2007 r.

SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne.....	5
II. Opis sposobu przygotowania ofert.	6
III. Oferty częściowe.	7
IV. Oferty wariantowe.	7
V. Warunki wymagane od wykonawców.....	7
VI. Dokumenty wymagane w ofercie.	8
VII. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie.	9
VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.	9
IX. Kryteria oceny ofert.	10
X. Wymagania, co do wadium.	10
XI. Termin związania ofertą.	11
XII. Termin wykonania umowy.....	11
XIII. Miejsce i termin składania ofert.	11
XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert.	12
XV. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.....	12
XVI. Udzielenie zamówienia.	13
XVII. Unieważnienie postępowania.	13
XVIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ	13
XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	14
XX. Zobowiązania wykonawcy związane z umową.....	14
XXI. Środki odwoławcze.....	14
XXII. Postanowienia końcowe.....	14
XXIII. Załączniki do SWIZ.....	14
FORMULARZ OFERTY (1).....	15
OŚWIADCZENIE WYKONAWCY (2).....	
PRZEDMIAR ROBÓT (3).....	
ZESTAWIENIE WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ (4).....	
WYKAZ PRACOWNIKÓW (5).....	
WYKAZ SPRZĘTU (6).....	
TOM II: Dokumentacja projektowa, rysunki	
TOM III: Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót.....	

Część 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rozbudowa budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Santoku przy ul. Gorzowskiej 59 zlokalizowanego na działkach o numerach ewidencji gruntów 608 i 609.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- przygotowanie terenu pod budowę,
- roboty budowlane w zakresie budowy obiektów użyteczności publicznej,
- roboty w zakresie instalacji budowlanych,
- roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych.

- roboty pozostałe niezbędne do wykonania zadania.

Wykonawca musi uwzględnić pozostałe roboty niezbędne do wykonania zadania, które nie są ujęte w przedmiarze i dokumentacji, nie ujęte w kosztach ogólnych budowy (narzutach), a które wg Wykonawcy należy wykonać np.: koszt zabezpieczenia placu budowy, składowania materiałów itp..

Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia kosztorysu ofertowego sporządzonego na podstawie załączonych przedmiarów robót.

Uwaga :

1. Całość prac należy wykonać zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacją technicznego wykonania i odbioru robót.
2. W trakcie realizacji robót Wykonawca będzie dbać o prawidłowość oznakowania przez cały czas realizacji robót oraz zapewniać warunki bezpieczeństwa. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować teren budowy i przekazać go Zamawiającemu w dniu odbioru.
3. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej Placu Budowy i jego otoczenia, a także zdobył na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia.

CZEŚĆ 2

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Informacje ogólne.

1. SIWZ można uzyskać nieodpłatnie w siedzibie Urzędu Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, pokój nr 4-5 (parter) w godzinach urzędowania od 7³⁰ do 15³⁰.
SIWZ dostępna jest na stronie internetowej UG Santok, **www.santok.biuletyn.net**
2. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ.
3. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami).
5. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Wykonawca poda na formularzu ofertowym wynagrodzenie, które pragnie otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zakupione materiały muszą posiadać właściwości i cechy niezbędne do realizacji zadania oraz muszą spełniać normy unijne i krajowe. Wszystkie dokumenty muszą być w języku polskim.
9. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w polskiej walucie.

II. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ.
3. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim.
6. Oferta powinna być wypisana na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem - oferta może mieć także postać wydruku komputerowego z zachowaniem warunków podanych w pkt 11. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
7. Formularz oferty zostanie trwale spięty oraz podpisany, a wszystkie strony oferty będą ponumerowane (w tym wszystkie załączniki), które muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru handlowego, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
10. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności formularz oferty – Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje **"nie dotyczy"**.

11. Wielkość załączonych do SIWZ wzorów formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, jednak układ graficzny i opis poszczególnych kolumn i wierszy musi pozostać nie zmieniony.
12. Wykonawca umieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane:

**Urząd Gminy Santok
ul. Gorzowska 59, 66- 431 Santok**

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

Oferta w przetargu nieograniczonym na:
„Rozbudowa budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Santoku przy ul. Gorzowskiej 59 zlokalizowanego na działkach o numerach ewidencji gruntów 608 i 609”.

Nie otwierać przed godz. 10³⁰ dnia 15 lutego 2007r.

- Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna musi posiadać nazwę i adres wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia jej po terminie.
13. Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
 14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 15. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w ustępie 12, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
 16. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
 17. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga:

Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania, stanowiące tajemnice 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: DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

III. Oferty częściowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Oferty wariantowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

V. Warunki wymagane od wykonawców.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- 1) nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 24** ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) spełniający warunki określone w **art. 22 ust. 1** ustawy,
oraz spełniający następujące warunki:
 - 3) oferujący **30 dniowy** termin płatności faktur.
 - 4) oferujący co najmniej **3 letni okres** gwarancji na całość robót,
 - 5) wykażą się polisą lub innym dokumentem ubezpieczeniowym potwierdzającym, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - 6) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie odpowiadającym profilowi zamówienia,
 - 7) Posiadają wykwalifikowaną kadrę i sprzęt niezbędny do wykonania zamówienia.
- 8)** Wykonali w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania, co najmniej 3 roboty budowlane polegające na budowie lub przebudowie budynków nie mniejszych niż przedmiot niniejszego zamówienia. Wymagane jest potwierdzenie należytego wykonania przynajmniej 2 zadań odpowiednimi dokumentami.
- 9) Wykażą się posiadaniem na podstawowym rachunku bankowym środków finansowych lub zdolnością kredytową w wysokości **400 000,00 PLN**.

W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w poniższym rozdziale.

VI. Dokumenty wymagane w ofercie.

1. Wykonawca załączy do formularza oferty następujące dokumenty:
 - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert .
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone na druku, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 3) Dowód wniesienia wadium.
 - 4) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 6) Oryginał lub kserokopię poświadczoną przez Wykonawcę aktualnego (tzn. wystawionego nie wcześniej niż na **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert) zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu.
 - 7) Kosztorys ofertowy, według załączonego przedmiaru robót, stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.
Kosztorys ofertowy: winien zawierać podstawę wyceny, jednostkę, ilość, wartość jednostkową i wartość netto.

- 8) Polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
 - 9) Dokumenty potwierdzające, iż w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania, wykonano, co najmniej 5-ciu robót budowlanych polegających na wykonaniu pokryć dachowych z papy termozgrzewalnej o powierzchniach nie mniejszych niż przedmiot niniejszego zamówienia. Wymagane jest potwierdzenie należytego wykonania przynajmniej 3 zadań odpowiednimi dokumentami.
 - 10) Dokumenty stwierdzające, że osoba, która będzie pełnić funkcję kierownika budowy, posiada wymagane uprawnienia wymagane przepisami prawa budowlanego z ważnym zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego oraz posiada wymagane ubezpieczenie OC – zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ustawą o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów /art.6.1 ustawy pzp) załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 11) Wykaz pracowników i sprzętu niezbędnych do wykonania zamówienia według załączników nr 5 i 6.
 - 12) Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składanie ofert.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w ust 1 pkt 1, 5 i 6, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust 2 oraz w ust. 1 pkt 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o w.w. dokumenty Wykonawcy według formuły „spełnia – nie spełnia”. W przypadku nie spełnia choć jednego z w/w warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone.

VII. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie.

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy ze wspólników musi złożyć dokumenty wymienione w rozdziale VI ust. 1 pkt. 1, 2, 4, 5, 6 i 8.

Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 KC i zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty należy podać w formie ryczału. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT.

1. Cenę oferty należy obliczyć jako sumę kwot ryczałtowych za poszczególne elementy robót, dróg (*obejmująca zakres rzeczowy zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i dokumentacją projektową*). Podać w formie ryczału za całość zamówienia. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT.
2. Wykonawca zobowiązany jest do określenia wartości dla wszystkich pozycji wymienionych w przedmiarze robót.
Brak określenia wartości dla jakiegokolwiek pozycji wymienionej w przedmiarze robót spowoduje odrzucenie oferty. Wartość cen należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
3. Załączony do oferty kosztorys musi zachować: ilości robót, kolejność i ilość pozycji kosztorysowych zgodnie z załączonymi przedmiarami robót. Dopuszcza się zmianę podstawy kosztorysowej wg uznania wykonawcy. Załączone kosztorysy muszą uwzględniać materiały i urządzenia wyszczególnione w dokumentacji projektowej, materiały pomocnicze oraz robociznę, transport, sprzęt (zgodnie z warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, opisem technicznym)

IX. Kryteria oceny ofert.

1. Cena brutto oferty – 100 %

Sposób dokonywania oceny wg wzoru - $C = (C_n : C_b) \times 100 \text{ pkt} \times W_c$; gdzie:

C_n - cena najniższa,

C_b - cena badana.

W_c – waga kryterium oceny (100%)

X. Wymagania, co do wadium.

1. Wykonawca przystępujący do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany - przed upływem terminu składania ofert - wnieść wadium w wysokości **20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)**.
2. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą, zgodnie z postanowieniami Rozdziału XI i może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach **bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej**, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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 (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zmianami).
 - a) wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Urzędu Gminy w Santoku: **BS Santok nr 19 83 72 0008 0000 0316 2000 0008**. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które w oznaczonym terminie w dniu otwarcia ofert znajduje się na koncie Zamawiającego. Zaświadczenie o wpłacie należy dołączyć do oferty.
 - b) Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna oryginał dokumentu należy wpiąć do oferty oddzielnie np. w koszulce, natomiast kserokopię tego dokumentu dołączyć do oferty.
3. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli:
 - a) upłynie termin związania ofertą,
 - b) zostanie zawarta umowa i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - c) unieważni przetarg, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynie termin do ich składania.

4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) który został wykluczony z postępowania.
 - c) którego oferta zostanie odrzucona,
5. 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.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci 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.
7. Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku, gdy:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - c) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Wycofanie oferty przed upływem terminu do składania ofert nie powoduje utraty wadium.

XI. Termin związania ofertą.

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej **7 dni** przed upływem terminu związania złożoną ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż **30 dni**.
3. Odmowa wyrażenia zgody o której mowa w ust 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XII. Termin wykonania umowy.

Wymagany termin realizacji zamówienia – **do 20.12.2007r.**

Termin rozpoczęcia przedmiotu umowy – do 7 dni od dnia podpisania umowy.

XIII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Miejsce:
Referat Rozwoju Gospodarczego **Urzędu Gminy, 66-431 Santok**, ul. Gorzowska 59
(parter, pokój 4-5).
2. Termin:
do dnia **15 lutego 2007 r., do godziny 10⁰⁰**.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień albo modyfikacji, dotyczących SIWZ, o których mowa w Rozdziale XVIII.

5. Na wniosek wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadomi natychmiast każdego wykonawcę, któremu przesłano SIWZ.

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali nr 1, w dniu, w którym upływa termin składania ofert - **15 lutego 2007r.** o godz. **10³⁰**.

XV. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
2. Otwarcie ofert jest jawne
3. Po otwarciu ofert Zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty, termin wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te zostaną odnotowane są w protokole postępowania.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji podawanych w trakcie otwarcia. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty (art. 87 ust. 2) oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykluczonego Wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVI. Udzielenie zamówienia.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 3. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż przed upływem związania ofertą.
 4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, (art. 94 ust 2) uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1.

XVII. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia (zgodnie z art.93 ustawy pzp).

XVIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie SIWZ wpłynie na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Treść zapytań z wyjaśnieniami Zamawiający prześle wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przekaże, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SIWZ i będzie dla nich wiążąca.
6. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Józef Szurgot – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy w Santoku, ul. Gorzowska 59, tel. (095) 7287 518, e-mail: urzad@santok.pl

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed zawarciem umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których

mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na poniżej wskazany rachunek bankowy. **BS Santok nr 19 83 72 0008 0000 0316 2000 0008.**
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie tej kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie, służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym kar umownych). Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
6. Zwrot zabezpieczenia następuje zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XX. Zobowiązania wykonawcy związane z umową

Zostały określone w projekcie umowy.

XXI. Środki odwoławcze

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki odwoławcze przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych - Dział VI.

XXII. Postanowienia końcowe

1. Część II SIWZ stanowi projekt umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Ewentualne zmiany dokonane przez Wykonawcę we wzorze umowy nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.
3. Wykonawca może złożyć na załączniku do oferty własne propozycje postanowień umownych oraz inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia. Propozycje te nie będą dla Zamawiającego wiążące.
4. Umowa zostanie podpisana po upływie terminu przewidzianego na złożenie protestu lub odwołania, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Zamawiający nie przewiduje żadnych szczególnych formalności, które powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.

XXIII. Załączniki do SWIZ.

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

załącznik nr 1	Formularz oferty
załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy -art.22
załącznik nr 3	Przedmiar robót
załącznik nr 4	Zestawienie wykonanych zamówień
załącznik nr 5	Wykaz pracowników wykonawcy
załącznik nr 6	Wykaz sprzętu

TOM II Dokumentacja projektowa i rysunki

TOM III Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót

FORMULARZ OFERTY

_____ dnia 2006 . ____ . ____ .

pełna nazwa Wykonawcy

.....
.....

adres siedziby Wykonawcy

ulica.....

miasto.....

województwo

Nr NIP

Nr konta bankowego

.....

nr telefonu

nr telefaxu

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Rozbudowę budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Santoku przy ul. Gorzowskiej 59 zlokalizowanego na działkach o numerach ewidencyjnych 608 i 609.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w przedmiarze robót, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opisie przedmiotu zamówienia i projekcie umowy za wynagrodzeniem ryczałtowym w cenie:

.....zł (netto) +.....% podatku VAT,
tj... ..zł (brutto z VAT).

Słownie brutto:.....

.....

zgodnie z kosztorysem ofertowym (załącznik nr ...).

Stawki przyjęte do kosztorysu:

- roboczogodziny zł netto,
- koszty pośrednie%(R+S)
- zysk%(Kp+Ko)

Oferujemy termin wykonania całości zamówienia do:

Udzielamy gwarancji na okres:na warunkach określonych w projekcie umowy).

Proponujemy warunki płatności (zgodne z warunkami określonymi we wzorze umowy).

Wadium w formie.....zostało wniesione w postaci:
(potwierdzenie wniesienia w załączeniu).

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości 5% ceny ofertowej (całkowitej) zostanie wniesione przed podpisaniem umowy w formie.....

Deklarujemy, że użyte urządzenia, sprzęt i materiały posiadają właściwości i cechy niezbędne do realizacji zadania oraz spełniają normy unijne i krajowe. Wszystkie dokumenty, atesty będą w języku polskim.

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z placem budowy i ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oferta nie zawiera/ zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
4. Zamówienie wykonamy samodzielnie,
- część zamówienia (określić zakres)*
-
zamierzamy powierzyć podwykonawcom*,
- 5. Akceptujemy** wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Na ... kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

Załącznikami do oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.

....., dn.

.....
(czytelne podpisy osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie
prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Oświadczenie

Pieczętka wykonawcy

oświadczam, że:

- 4) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (art. 22 ust. 1 pkt. 1),
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt. 2),
- 5) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt. 3)
- 6) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Data:

.....
podpis Wykonawca

Przedmiar robót

Załącznik nr 3

Przedmiar robót do kosztorysu ofertowego

Ujęty jest w tomie 2

Uwaga !

Roboty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, a nie ujęte w przedmiarze i dokumentacji, nie ujęte w kosztach ogólnych, a które wg Wykonawcy należy wykonać np.: koszt zabezpieczenia placu budowy, organizacja ruchu na czas budowy, pomiary, składowanie materiałów, badania itp. – są określane samodzielnie przez wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości do wszystkich pozycji ujętych w przedmiarach robót. W pozycjach kosztorysu nie może być wpisana cyfra „0” lub wstawiona „kreska”. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Wartość cen należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

ZESTAWIENIE WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 5 lat (przed dniem wszczęcia postępowania) robót budowlanych polegających na wykonaniu, co najmniej 3 robót budowlanych polegających na budowie lub przebudowie budynków o powierzchniach nie mniejszych niż przedmiot niniejszego zamówienia.

Wymagane jest załączenie dokumentów potwierdzających należyte wykonanie **minimum dwóch zadań** - zgodnie z § 1 ust 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24.05.2006 (Dz. U. nr 87 poz. 605). Przynajmniej dla jednego zadania.

lp	Nazwa zadania	Powierzchnia dachu	Data wykonania d/m/r	adres zamawiającego	załączone dokumenty tak/nie
01	02	03		04	05
1					
2					
3					
4					
5					
6					

.....
miejsowość data

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

WYKAZ PRACOWNIKÓW WYKONAWCY

Wykaz pracowników wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane wymagane przepisami prawa budowlanego z ważnym zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego oraz posiada wymagane ubezpieczenie OC – zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ustawą o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów /art.6.1 ustawy z dnia 15.12.2000r. Dz.U. nr 5 z 2001r. poz. 42 z póź. zm/

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje/uprawnienia	Zakres czynności
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

W załączeniu kserokopie uprawnień i zaświadczenie o przynależności do izby.

UWAGA:

Należy wykazać minimum jedną osobę tj. kierownika budowy

.....dnia

podpis osoby /osób/ upoważnionej

pieczęć wykonawcy

WYKAZ PODSTAWOWEGO SPRZĘTU

Lp.	Nazwa sprzętu	Cechy sprzętu	Forma władania	uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Data:

.....
podpis Wykonawcy