

Numer sprawy: MC-0510/8/08

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:

Budowa budynku mieszkalnego 36 rodzinnego przy ul. Kopernika 13A w Śremie łącznie z wykonaniem robót drogowych, parkingów, sieci i przyłączy oraz małej architektury.

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Śremskie TBS Spółka z o.o.

ul. Grota Roweckiego 31

63-100 Śrem

www.stbs.biuletyn.net

e-mail: stbs@wp.pl

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7.00 - 15.00

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z p. zm).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z p. zm.),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 241 poz. 1763).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom - informacja na temat robót, które można powierzyć podwykonawcom stanowi **załącznik nr 3** do projektu umowy.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Budowa budynku mieszkalnego 36 rodzinnego przy ul. Kopernika 13A w Śremie łącznie z wykonaniem robót drogowych, parkingów, sieci i przyłączy oraz małej architektury.
- 2) Szczegółowy zakres robót zawiera dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, przedmiar robót. Dokumentacja projektowa do wglądu w siedzibie zamawiającego. Podstawy katalogów nakładów rzeczowych zawarte w przedmiarze służą do opisu zakresów robót, są pomocnicze, nie są podstawą wyceny.
- 3) Prace objęte przedmiotem zamówienia muszą być zgodne ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót oraz dokumentacją projektową.
- 4) W przypadku, gdy z punktu widzenia zamawiającego zachodzi potrzeba zmiany rozwiązań technicznych nieprzewidzianych w umowie, zamawiający sporządza protokół konieczności, a następnie dostarcza dokumentację projektową na te roboty wraz ze zleceniem ich wykonania.
- 5) W przypadku, gdy określone w pkt 4 p.pkt 4 zmiany powodują wzrost kosztów inwestycji a zakres robót nie wystąpił w dokumentacji projektowej, traktuje się je jako roboty dodatkowe i zamawiający musi złożyć dodatkowe zamówienie na ich wykonanie, w trybie wynikającym z art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Wymagania stawiane wykonawcy:

- 1) wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
- 2) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- 3) ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy,
- 4) określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia,
- 5) zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

termin wykonania zamówienia: 30.09.2009r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- 1) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3,
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:

- 1) niezgodną z ustawą lub gdy jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 5) zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny,
- 6) który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- 7) nieważnej na podstawie odrębnych przepisów.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

A. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

- A.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, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- A.2) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych,

- A.3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, 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,
- A.4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- A.5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- A.6) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ustawy – **załącznik nr 2.**

B. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

- B.1) wykaz wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat minimum czterech budynków mieszkalnych wielorodzinnych o pow. użytkowej jednego budynku nie mniejszej niż 700 m², z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca robót oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie – **załącznik nr 3,**
- B.2) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień i informację o stanie i strukturze zatrudnienia, przy czym zatrudnienie w wykonawstwie robót nie może być niższe niż 25 osób,
- B.3) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności – **załącznik nr 4.**

C. W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

- C.1) sprawozdania finansowe za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe wraz z opinią biegłego rewidenta o badanym sprawozdaniu, jeżeli podlegało badaniu; w przypadku wykonawcy nie zobowiązanego do składania sprawozdań finansowych – innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności. W przypadku krótszego okresu działalności - odpowiednie dokumenty za okres prowadzenia tej działalności,
- C.2) informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków oraz wykazywanych obrotów na rachunku za okres ostatnich 6 miesięcy; wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

C.3) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

D. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt A.1, A.3, A.5 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D.2) Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt A.4 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D.3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt D.1 i D.2 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 Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt D.1 i D.2.

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

E.1) Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w pkt A.1, A.3, A.4, A.5, A.6, C.1, C.2, D.1.1, D.1.2, D.1.3, D.2, D.3 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

E.2) Dokumenty dodatkowe:

- 1) wraz z ofertą winna być przełożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum / spółki cywilnej, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
- 2) oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,

- 3) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty,
- 4) przedstawiciel / partner wiodący winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do łączonego występowania w realizacji kontaktu - do oferty należy załączyć oświadczenie,
- 5) podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań – oświadczenie podpisane przez każdy podmiot.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

2. Pytania muszą być skierowane na adres:

Śremskie TBS Sp. z o.o. ul. Grota Roweckiego 31 63-100 Śrem
lub faksem: (061) 28-30-020
lub na adres e-mail: stbs@wp.pl

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Kierownik Techniczny
Rządkowski Wiesław
tel. (061) 28-30-020 wew. 36
fax. (061) 28-30-020
w godz. pomiędzy 7.30 a 8.30

4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

Kierownik Techniczny
Rządkowski Wiesław
tel. (061) 28-30-020 wew. 36
fax. (061) 28-30-020
e-mail: stbs@wp.pl

w godz. pomiędzy 7.30 a 8.30

5. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: 75.000,00 zł
słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych.
3. Wykonawca wnosi wadium w:
 - 1) pieniądzu: na konto Zamawiającego w Banku Zachodnim WBK S.A. 2 Oddział w Śremie numer 84 1090 1405 0000 0000 4001 1705,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z p. zm.).przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert, tj. do dnia **31.07.2008 r.** - załącznik nr 5.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

- 1) wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym,
- 2) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- 3) oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa,
- 4) oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego,
- 5) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
- 6) dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach,
- 7) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę,
- 8) w celu zabezpieczenia oferty przed dekompletacją wszystkie kartki i załączniki należy ponumerować, całość spiąć (zszyć) w trwały sposób i opatrzyć spisem treści,
- 9) jeżeli wykonawca zastrzega niejasność informacji wchodzących w skład oferty, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest uzupełnić pkt X Formularza ofertowego wykonawcy (załącznik nr 1) oraz zabezpieczyć zastrzeżone dokumenty przed ich ujawnieniem (np. wpiąć osobne koperty); zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. z 20036 r. Dz.U. Nr 153, poz. 1503 z p. zm.) skutkować będzie odtajnieniem ich treści.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

- 1) oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
- 2) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty,
- 3) przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- 4) podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań,
- 5) w przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie na adres Zamawiającego:

Śremskie TBS Spółka z o.o
ul. Grota Roweckiego 31
63-100 Śrem
pokój nr 8

do dnia 01-07-2008 r. do godz. 8:30

2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Śremskie TBS Spółka z o.o
ul. Grota Roweckiego 31
63-100 Śrem

3. Oznakowane oferty powinny być następujące: **Budowa budynku mieszkalnego 36 rodzinnego przy ul. Kopernika 13A w Śremie łącznie z wykonaniem robót drogowych, parkingów, sieci i przyłączy oraz malej architektury.**

4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

5. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie zamawiającego
Śremskie TBS Spółka z o.o.
ul. Grota Roweckiego 31
63-100 Śrem
pokój nr 9

dnia 01-07-2008 r. o godz. 9:00

6. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności
Następnie odbędzie się ocena ofert.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym wykonawcy – **załącznik nr 1**.
6. Każdy z oferentów musi złożyć ofertę w postaci kosztorysu szczegółowego z wyszczególnieniem nakładów robocizny, materiałów oraz sprzętu, wraz ich kalkulacją. W kosztorysie należy również podać stawkę robocizny, kosztów pośrednich, kosztów zakupu oraz zysku.
7. Wynagrodzenie będzie wynagrodzeniem kosztorysowym.

XIII. Kryteria oceny oferty.

1. Kryteria oceny ofert - Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 5) wniesiono poprawnie wadium,
 - 6) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Zamawiający wybierze ofertę, która zostanie uznana za najkorzystniejszą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Przy ocenie oferty brane będą pod uwagę niżej wymienione kryteria wg następującego znaczenia:

4.1. Oferowana cena	90%
4.2. Termin płatności faktury miesięcznej	10%

5. Skala punktowa stosowana przy indywidualnej ocenie oferty:

ad. 4.1. - najniższa cena	9 pkt
ad. 4.2. - termin płatności faktury miesięcznej	do 1 pkt

6. Punktacja:

ad.4.1. - punkty za cenę określone będą na podstawie wzoru:

$$Wc = (Cn : Co) \times 10 \text{ pkt} \times Kc (\%)$$

gdzie: Wc – ilość punktów przyznana za oferowaną cenę,
Cn – najniższa oferowana cena wśród złożonych ofert,
Co – cena zaproponowana przez oferenta,
Kc – kryterium oceny ceny wyrażone w %,

ad. 4.2. - termin płatności faktury miesięcznej:

do 30 dni	0,5 pkt
od 31 do 45 dni	0,75 pkt
powyżej 45 dni	1 pkt

Sposób wyliczenia punktu wg wzoru:

$$Wg = \text{liczba pkt. przyznana ofercie} \times 10 \text{ pkt.} \times KC(\%)$$

W ofercie należy podać jeden z ww. terminów płatności pod rygorem odrzucenia oferty

Sumując:

LP – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

$$\underline{\underline{LP = \text{poz.4.1.} + 4.2.}}$$

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku, gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofertpodając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości: 5 % ceny ofertowej brutto przedstawionej przez wykonawcę.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu: przelewem na konto Zamawiającego w Banku Zachodnim WBK S.A. 2 Oddział w Śremie nr 84 1090 1405 0000 0000 4001 1705,
- 2) w gwarancjach bankowych,
- 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 4) w 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 p. zm.).

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy – załącznik nr 6 należy wypełnić część dotyczącą danych Wykonawcy oraz § 12, § 14, § 16.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a w przypadku protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie 7 dni od dnia opublikowania ogłoszenia lub zamieszczenia Specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez wykonawcę protestów w formie pisemnej lub faksem na nr faksu zamawiającego podany w pkt VII.1 niniejszej specyfikacji.
5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
6. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu.
8. Zamawiający przekaze kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

9. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” Rozdział 3 „Odwołanie”.
10. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
11. Szczegółowe informacje na temat: protestu, odwołania, skargi znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej”.

XVIII. Opis częściowego zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

XIX. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

XX. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający dopuszcza udzielenie uzupełniającego, polegającego na zwiększeniu zakresu rzeczowego zadania.

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XXII. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną.

1. Adres poczty elektronicznej: stbs@wp.pl
2. Adres strony internetowej: www.stbs.biuletyn.net

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIV. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. Podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Podwykonawcy nie mogą być powierzone roboty ogólnobudowlane

XXVII. Ogłoszenia wyników przetargu.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.stbs.biuletyn.net

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu Wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

XXVIII. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Cena za SIWZ

Ustala się cenę niniejszej specyfikacji wraz z przedmiarem na kwotę 12,20 (słownie: dwanaście złotych 20/100) plus koszty wysyłki, płatne gotówką przy odbiorze dokumentów przez zainteresowanych postępowaniem przetargowym.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy Wykonawcy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.
3. Wykaz wykonanych robót.
4. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie.
5. Oświadczenie o związaniu ofertą.
6. Projekt umowy wraz z załącznikami.
7. Kosztorys szczegółowy.

8. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych.

Śrem data 09.06.2008 r.

Podpis osoby uprawnionej