

TI 2220-3/05/06

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 60 000 EURO

Przedmiot zamówienia: **Remont elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Wołczynie.**

I. Zamawiający

Gmina Wołczyn, ul. Dworcowa 1
46-250 Wołczyn
www.wolczyn.gmina.pl
E-mail info@wolczyn.gmina.pl
Godziny urzędowania: od godz. 7³⁰ do 15³⁰

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60 000 euro.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. Nr 19, poz. 177)
- 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 składać (Dz. U. Nr 87, poz. 605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 87, poz. 610 z dnia 24 maja 2006 r.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane obejmujące remont elewacji budynku Urzędu Miejskiego w Wołczynie. Zakres robót obejmuje wymianę tynków na ścianach oraz renowację, uzupełnienie detali wystroju architektonicznego budynku. Obiekt znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej. Integralną częścią zamówienia jest wykonanie docieplenia budynku metodą mokrą, lekką przy użyciu styropianu z wyprawą silikonową. Wszystkie materiały do wykonania remontu elewacji muszą pochodzić tylko z jednego systemu produkcyjnego.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV)

Dział	45	Roboty budowlane.
Grupa	454	Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
Klasa	4545	Roboty budowlane wykończeniowe pozostałe
Kategoria	45453	Roboty remontowe i renowacyjne

2. Szczegółowy zakres robót zawiera przedmiar robót, dokumentacja projektowa. Prace objęte przedmiotem zamówienia muszą być zgodne ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót

3. Części zamówienia

Przedmiot zamówienia podzielono na dwie części.

I część - Docieplenie nowej części obiektu

II część - Renowacja elewacji starej części obiektu

Wobec powyższego Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania **I części do 30.11.2006 r.** natomiast całego zamówienia **30.06.2007 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu dla części I zadania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Warunki udziału w postępowaniu dla części II zadania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki wymienione w pkt. 1 oraz dodatkowo - osoba prowadząca prace restauratorskie musi spełniać wymogi określone w § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150, poz. 1579 z 2004 r)

3. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

- Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
- Wykonawca wykonał w ciągu ostatnich 2 lat minimum 3 zamówienia obejmujące remont elewacji, w tym jedno na obiekcie zabytkowym.
- Wykonał zamówienia na wartość minimum 150 tys. zł w ostatnim roku.
- Posiada środki finansowe na wykonanie zamówienia.
- Zatrudni kierownika budowy do kierowania robotami budowlanymi posiadającego uprawnienia budowlane w tym także do prowadzenia robót na obiektach zabytkowych.
- Posiada środki finansowe na wykonanie zamówienia.
- Dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania robót restauratorskich.
- Wnieście wymagane wadium.

VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29

stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca wraz z ofertą składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych - wyłącznie na formularzu Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 2
- b) 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) Wykaz personelu kierowniczego przewidzianego do pracy na zadaniu- na formularzu Zamawiającego załącznik nr 3,
- d) kopia uprawnień kierownika budowy i kierowników robót branżowych wraz z ważnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków Izby Inżynierów Budownictwa i oświadczeniem, że osoba ta wyraża gotowość podjęcia funkcji kierownika budowy na zadaniu będącym przedmiotem zamówienia.
- e) Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań co do osoby kierującej robotami budowlanymi na obiektach zabytkowych np. uprawnienia konserwatorskie.
- f) Dokumenty potwierdzające wykonanie wymaganej ilości zamówień oraz na wymaganą kwotę np. referencje
- g) Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań co do osoby wykonującej prace restauratorskie (dotyczy cz. II zamówienia)
- h) Dowód wniesienia wadium.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

Oferta składana wspólnie przez kilka podmiotów (np. spółka cywilna) winna zawierać dokumenty wymienione w pkt. a i b dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie. Z zastrzeżeniem pkt. 1 w rozdziale XIV.

3. Zawartość oferty

Wykonawca oprócz dokumentów wymienionych w pkt. 1 lit. a – e składa niżej wymienione dokumenty:

- a) Wypełniony formularz ofertowy wyłącznie na formularzu Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 1.
- b) Kosztorysy ofertowe.

4. Forma składanych dokumentów.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem" oraz datą.

5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

- wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków
- wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

5. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Korespondencja będzie odbywać się w formie pisemnej, dopuszcza się również przekazywanie informacji za pomocą faksu.

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest:
Inspektor mgr Leon Chabraszewski
tel. 077 4188 340

VIII. Wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium

Ustala się wadium dla całości zamówienia w wysokości: **2 000 zł**. W przypadku składania oferty tylko na jedno zadanie wartość wadium wynosi **1 000 zł**, (słownie: jeden tysiąc zł).

Wykonawca wnosi wadium w jednej z poniżej podanych form:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.

Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

W przypadku wybrania formy pieniężnej wymaganą kwotę należy przekazać przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego Bank Spółdzielczy Wołczyn nr 40 8876 0009 0000 1036 2000 0001 lub w kasie w B.S. w Urzędzie Miejskim.

IX. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu ofertę na pełny zakres przedmiotu zamówienia lub na wybrane zadanie.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. 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.
Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie.

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

Gmina Wołczyn, ul. Dworcowa 1
46-250 Wołczyn

3.3 Oznakowane następująco:

**Oferta przetargowa
Remont elewacji budynku Urzędu Miejskiego.
Nie otwierać przed 26.09.2006 godz. 12³⁰**

3.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 25 (Sekretariat) do dnia **26.09.2006r do godz. 12⁰⁰**

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

3. Miejsce otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 32 w dniu **26.09.2006r o godz. 12³⁰**

4. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranim 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 odczytywane indywidualnie dla każdego zadania: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cenę robót budowlanych należy ustalić na podstawie kosztorysów ofertowych sporządzonych na podstawie otrzymanego przedmiaru robót, **wyceniając wszystkie jego pozycje**. Kosztorys ofertowy należy sporządzić w oparciu o dokumentację projektową, uwzględniając wymogi zawarte w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, **metoda**

uproszczoną. Podane w przedmiarze podstawy wyceny (np. tablice KNR) nie są obligatoryjne.

Służą jedynie do opisu czynności dla danej pozycji. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przedmiarem robót a projektem budowlanym - należy wycenić rozwiązanie przyjęte w projekcie budowlanym. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zadania.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XIII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Jedynym kryterium (100%) jest cena oferty. Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających

odrzuconiu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

$$\frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100\%$$

3. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

4. Ocena ofert będzie prowadzona odrębnie dla każdej części (zadania) przedmiotu zamówienia.

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

1. 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.
2. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
5. 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: 7% całkowitej ceny podanej w ofercie
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w jednej lub kilku formach wymienionych Rozdziale VIII. **Wadium** niniejszej specyfikacji.

XVI. Warunki umowy

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4.

XVII. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz jeżeli doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy przysługuje protest. Protest można wnieść do zamawiającego wobec:

- treści ogłoszenia o zamówieniu,
- czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania
- oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu

Przesłanki wnoszenia protestu, terminy oraz rozstrzygnięcie protestu są uregulowane w Rozdziale 2 Protest art. 180 – 183 ustawy Prawo zamówień publicznych

2. W przedmiotowym postępowaniu przetargowym od rozstrzygnięcia protestu nie przysługują pozostałe środki ochrony prawnej tj. odwołanie i skarga.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu 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 i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów
udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

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

Załączniki

Załącznik nr1 formularz ofertowy.

nr 2 oświadczenie w trybie art. 22 Pzp,

nr 3 wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia,

nr 4 wzór umowy,

nr 5 przedmiary robót,

nr 6 specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych,

nr 7 projekt budowlany.

Wołczyn, dnia 15.09.2006 r.

Podpis