

BURMISTRZ KOBYLINA
63-740 KOBYLIN, RYNEK MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 1
tel. (065) 548 24 01, fax (065) 548 21 17

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**W SPRAWIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 60.000 EURO
NA WYKONANIE REMONTU POMIESZCZEŃ RATUSZA**

.....
zatwierdzam, dnia 28.12.2006r.

KOBYLIN, GRUDZIEŃ 2006 ROKU

1. Burmistrz Kobylna, Rynek Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin, tel. 065 548 24 01, fax 065 548 21 17, zwany dalej "Zamawiającym" zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na wykonanie remontu pomieszczeń Ratusza.

2. Tryb udzielenia zamówienia – przetarg nieograniczony.

3. Opis przedmiotu zamówienia CPV: 45000000-7

Przedmiot zamówienia stanowi wykonanie remontu pomieszczeń Ratusza (biuro Burmistrza, sekretariat, sala ślubów) polegającego na malowaniu ścian, cyklinowaniu podłóg itp.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera kosztorys ofertowy stanowiący integralną część niniejszej SIWZ.

W trakcie trwania prac remontowych nie należy utrudniać prawidłowej pracy urzędu.

4. Termin wykonania zamówienia – zamówienie należy zrealizować w terminie do dnia 10.02.2007 roku.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 5.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz uprawnienia budowlane określone przepisami ustawy Prawo budowlane.
- 5.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Przez odpowiednie doświadczenie zawodowe rozumie się zrealizowanie w ciągu ostatnich 5 lat a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej trzech robót budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością robocie budowlanej stanowiącej przedmiot zamówienia i o wartości równej lub większej wartości oferty brutto.
- 5.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5.4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP.
- 5.5. Wymaga się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej w miejscu, gdzie będą prowadzone roboty w celu zapoznania się ze stanem istniejącym i warunkami prac objętych przedmiotem przetargu, oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny wartości robót.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie analizy oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, i tak:

- 6.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.
- 6.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające uprawnienie do wykonywania działalności w zakresie objętym zamówieniem – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Dokumenty stwierdzające, że osoby które będą wykonywać zamówienie posiadają uprawnienia budowlane wymagane przepisami Prawa budowlanego, uprawniające do wykonywania określonych prac lub wykonywania określonych czynności (pełnienia określonych obowiązków) i dokumenty potwierdzające przynależność tych osób do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.
- 6.4. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy,

w tym okresie, trzech robót budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie (referencje).

6.5. Wypełnione szczegółowe kosztorysy ofertowe.

Dokument o którym mowa w pkt. 6.2. należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 7.1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, wnioski lub informacje Zamawiający i wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie.
- 7.2. Wykonawcy mogą zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do niego przed upływem 6 dni od terminu składania ofert.
- 7.4. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja, bez ujawniania źródła zapytania.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana wynikająca z modyfikacji treści specyfikacji stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz doręczona niezwłocznie w formie pisemnej wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 7.7. Zamawiający (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

8. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Piotr Małecki – Urząd Miejski w Kobylinie tel. 065 548 24 01.

9. Zamawiający nie wymaga wadium.

10. Termin związania ofertą.

- 10.1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
- 10.2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców

o wyrażenie zgody na przedłużenie powyższego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 11.1. Każdy wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę.
- 11.2. Ofertę należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
- 11.3. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 11.3.1. wymagane przez zamawiającego dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa o ile takie zostały udzielone,
 - 11.3.2. kosztorysy ofertowe.
- 11.4. Oferta, aby była ważna musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy, wymienionych w aktualnych dokumentach rejestracyjnych firmy lub przez osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo.
- 11.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Muszą w tym przypadku ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11.6. Oferta składana przez kilka podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi być złożona i podpisana przez pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez upoważnionych przedstawicieli podmiotów uczestniczących. W przypadku złożenia oferty przez ww. podmioty wymagane oświadczenia i dokumenty wynikające z pkt 6.1. i 6.2. składa każdy z podmiotów tworzących konsorcjum, natomiast pozostałe dokumenty składa konsorcjum (jako całość).
- 11.7. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.8. Wszystkie poprawki w treści oferty muszą zostać parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 11.9. Oferta powinna znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Remont pomieszczeń Ratusza” oraz nazwą i adresem wykonawcy.
- 11.10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę jeżeli zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Ww. zmiana lub wycofanie oferty winny być dostarczone w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem ”Remont pomieszczeń Ratusza” i nazwą, adresem wykonawcy oraz oznaczonej ponadto napisem: „zmiana” lub „wycofanie”.
- 11.11. Oferty będą udostępniane od chwili ich otwarcia. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, do godz. 9³⁰ w dniu 5.01.2007 roku.
- 12.2. Oferty, które Zamawiający otrzyma po ww. terminie, zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 12.3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, o godz. 10⁰⁰ w dniu 5.01.2007 roku.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 13.1. Cenę oferty należy podać do 2 miejsc po przecinku.
- 13.2. Zakres robót, który jest podstawą do określenia ceny musi być zgodny z zakresami robót określonymi w kosztorysie ofertowym.
- 13.3. Na cenę kosztorysową oferty powinny składać się koszty:
 - 13.3.1. wynikające z kosztorysów szczegółowych,
 - 13.3.2. inne koszty, których poniesienie jest niezbędne do realizacji zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.
- 13.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.

Wartość oferty musi być podana w polskich złotych – nie można wyrażać ceny w walucie obcej.

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

- 15.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: cena 100%.
- 15.2. Ranking ofert przy uwzględnieniu ww. kryterium ustalony będzie wg wzoru, w skali do 100 punktów, w następujący sposób:

$$C = (C_{ncb}/C_{bob}) \times 100 \times 100\%$$
, gdzie:
 C - ilość punktów za cenę,
 C_{ncb} - najniższa cena brutto,
 C_{bob} - cena brutto oferty badanej.
- 15.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryterium.

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

- 16.1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację o wyborze na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 16.2. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia publicznego powiadomiony zostanie przez Zamawiającego o wyborze jego oferty z określeniem miejsca i terminu zawarcia umowy. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 16.3. Do umów w sprawach zamówień publicznych zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 17.1. Wykonawca udzieli 24 miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia objęty umową.
- 17.2. Ostateczne rozliczenie za wykonane roboty nastąpi w oparciu o fakturę końcową wystawioną na podstawie protokołu odbioru końcowego.

- 17.3. Faktura wystawiana będzie przez wykonawcę na adres Zamawiającego. Zapłata faktury nastąpi na podstawie polecenia przelewu, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury i protokołu odbioru robót.
 - 17.4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy w zakresie realizacji robót, nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ustawy PZP).
 - 17.5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 17.5.1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,5% wynagrodzenia kosztorysowego brutto za każdy dzień zwłoki,
 - 17.5.2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji - w wysokości 0,5% wynagrodzenia kosztorysowego brutto, za każdy dzień zwłoki.
 - 17.6. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
 - 17.7. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej specyfikacji.
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP oraz organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej (prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych), przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 179-198 ustawy PZP.