

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości nie przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz., 759 z późn. zm)**

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

*Modernizacja pomieszczeń w budynkach Przedszkola Nr 2 i 8, w Szkole Podstawowej Nr 9 oraz Zespole Szkół Nr 1 w ramach realizacji inicjatyw lokalnych w 2013r. – Część 1, 2, 3, 4.*

**Nazwa Zamawiającego:** Miasto Suwałki  
**REGON:** 790671030  
**NIP:** 844-21-55-152  
**Adres:** ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki  
**Strona internetowa:** [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl),  
**e-mail:** [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)  
**tel:** 87 - 562 80 00  
**fax:** 87 - 562 80 98

### **Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:**

**Nazwa:** Urząd Miejski w Suwałkach,  
Wydział Zamówień Publicznych  
**Adres:** ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki  
**Strona internetowa:** <http://bip.um.suwalki.pl>  
**e-mail:** [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)  
**tel:** 87 – 562 82 73  
**fax:** 87 – 562 80 98

**znak postępowania: ZP.271.32.2013**

## ***Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu***

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz., 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - strona internetowa – <http://bip.um.suwalki.pl>
  - tablica ogłoszeń w siedzibie: **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki**

## ***Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia***

1. Przedmiotem zamówienia jest **modernizacja pomieszczeń w budynkach Przedszkola Nr 2 i 8, w Szkole Podstawowej Nr 9 oraz Zespole Szkół Nr 1 w ramach inicjatyw lokalnych w 2013r. – Część 1, 2, 3, 4.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje: remont pomieszczeń w budynkach jednostek oświatowych zgodnie z załączonymi przedmiarami robót (formularz cenowy - Załącznik nr 2), specyfikacja techniczną oraz załącznikami graficznymi.
  - Część 1 – Przedszkole Nr 2 w Suwałkach – remont szatki i korytarza w piwnicy,
  - Część 2 – Przedszkole Nr 8 w Suwałkach – remont trzech łazienek: jednej łazienka na parterze i dwóch na piętrze,
  - Część 3 – Szkoła Podstawowa Nr 9 w Suwałkach – remont sali komputerowej na piętrze,
  - Część 4 – Zespół Szkół Nr 1 w Suwałkach – remont łazienek na I, II, III piętrze.

### **Robota budowlana – kod CPV:**

- 45 45 30 00-7 - Roboty remontowe i renowacyjne
- 45 45 31 00-8 - Roboty renowacyjne

## ***Rozdział 3. Oferty częściowe***

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – **część 1, część 2, część 3, część 4.**

## ***Rozdział 4. Oferty wariantowe***

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## ***Rozdział 5. Zamówienia uzupełniające***

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

## ***Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia***

Termin wykonania zamówienia **od dnia 1 lipca 2013r do dnia 20 sierpnia 2013r.**

## ***Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach***

Wykonawca, który chce wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi w ofercie wskazać, jaką część zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca.

Należy wypełnić odpowiednio załącznik nr 2 – formularz ofertowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, wskazuje w formularzu „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

## ***Rozdział 8. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego***

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

## ***Rozdział 9. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków***

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

***1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;***

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

***2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;***

W celu potwierdzenia wiedzy i doświadczenia Wykonawcy winni udokumentować wykonanie w sposób należyty oraz zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończoną w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - jedną robotę budowlaną polegającą na remoncie, przebudowie lub rozbudowie budynku,

***3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;***

Za spełnienie warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna dysponowanie osobą mającą uprawnienia budowlane w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.

Zamawiający, określając wymogi w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2008 r., Nr 63, poz. 394).

***4. sytuacji ekonomicznej i finansowej***

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. w zakresie **braku podstaw do wykluczenia wykonawcy** z uwagi na przesłanki wskazane przepisem art. 24 ust. 1 – na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach, o których mowa w rozdziale 10.

Wykonawca, w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy, może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu ***pisemne zobowiązanie tych podmiotów*** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach o których mowa w rozdziale 10 i 11.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## ***Rozdział 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy .***

W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z treści art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – ***załącznik nr 3.***
2. Wykaz robót budowlanych wykonanych (wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający spełnienie warunku określonego w Rozdziale 9 pkt 2 SIWZ, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, opracowany według wzoru stanowiącego ***załącznik nr 4.***
3. Dowody dotyczące najważniejszych robót wymienionych w wykazie – załączniku nr 4, określające, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

- W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 3.

- W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt 2 i 3, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

- W okresie 12 miesięcy od daty wejścia w życie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (tj. od dnia 20.02.2013 r.) w zakresie dokumentów określonych w pkt 3 dopuszcza się stosowanie dokumentów wydanych na podstawie przepisów obowiązujących przed zmianą ww. rozporządzenia.

4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami na *załączniku nr 5*.
5. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności wskazane w wykazie osób, mają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień na *załączniku nr 6*.

W zakresie potwierdzenia niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - *załącznik nr 7*,
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Inne dokumenty:

8. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (*załącznik nr 8*).

Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

## ***Rozdział 11. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej***

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Poz.231).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale **10 pkt. 7** składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem

samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## ***Rozdział 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie***

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy wykazują łącznie.
2. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
3. Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
4. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
6. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## ***Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium.***

..... *nie dotyczy* .....

## ***Rozdział 14. Termin związania ofertą***

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.  
Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ***Rozdział 15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.***

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania oraz informacje o wniesieniu odwołania muszą być kierowane wyłącznie na adres:

**Urząd Miejski, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, fax 87 562 80 98, e-mail [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)**

2. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego,
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję za pomocą faxu lub e-mail'a – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji w ciągu 2 dni, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl),
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
  - sprawy procedury – **Anna Ceckowska** – tel. 87 562 82 73
  - sprawy techniczne – **Henryk Barszczewski** - tel. 87 565 99 19**Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, Suwałki**  
**Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 w dni robocze.**

## **Rozdział 16. Opis sposobu przygotowania ofert.**

### **1. Opakowanie i adresowanie oferty.**

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

#### **Nadawca:**

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

#### **Adresat:**

**Urząd Miejski  
Wydział Zamówień Publicznych  
16-400 Suwałki  
ul. Mickiewicza 1**

**OFERTA NA „Modernizację pomieszczeń w budynkach Przedszkola Nr 2 i 8, w Szkole Podstawowej Nr 9 oraz Zespole Szkół Nr 1 w ramach inicjatyw lokalnych w 2013r. – Część ....”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

tj. .... r. godz. ....

#### **Uwaga**

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.**

## **2. Podpisy.**

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

## **3. Forma dokumentów i oświadczeń:**

- 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

## **4. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

## **5. Informacje pozostałe:**

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) w formie pisemnej,

## **6. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 16 pkt. 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,

## **7. Zwrot oferty**

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

## **8. Złożona oferta powinna zawierać:**

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na **załączniku nr 1**,
- 2) Formularz cenowy (przedmiary robót) [arkusze nr 1, 2, 3, 4, 5] na **załączniku nr 2** (*dokument ten nie będą podlegały ocenie przy sprawdzaniu oferty, będą traktowane jako materiał pomocniczy do rozliczeń w czasie trwania realizacji zamówienia*).
- 3) Pełnomocnictwo:
  - a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie



- zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- b) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
- c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upoważnienia.
- 4) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziałach 10 i 11 SIWZ.
  - 5) Każdy podmiot oferty wspólnej (konsorcjum/spółki cywilnej) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkt 6, 7 i 8 w przypadku wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP Wykonawca składa zamiast dokumentu określonego w rozdziale 10 pkt. 7, dokumenty określone w rozdziale 11. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie.
  - 6) Wykonawca, w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy, może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu ***pisemne zobowiązanie*** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## ***Rozdział 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.***

1. Ofertę należy złożyć w ***Urzędzie Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 5, w terminie do dnia 29.04.2013 roku, godz. 10:00***
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana.
3. Otwarcie ofert nastąpi w budynku ***Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 26 dnia 29.04.2013 roku, godz. 11:00***
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminów wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

## ***Rozdział 18. Opis sposobu obliczania ceny.***

1. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
2. Podana cena oferty będzie stanowiła ***wynagrodzenie ryczałtowe*** Wykonawcy,
3. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przetargiem.
4. Przedmiary robót należy traktować jako element pomocniczy do obliczenia ceny oferty. W cenie oferty należy uwzględnić ewentualne rozbieżności w ilości robót pomiędzy przedmiarami, a załącznikami graficznymi i specyfikacjami technicznymi. Koszt wykonania robót, których ilość została zaniżona w przedmiarze lub zostały w nim pominięte, a występują w załącznikach graficznych i specyfikacjach technicznych stanowi ryzyko wykonawcy i będzie

uznany za ujęty w cenie ryczałtowej oferty i tym samym w wynagrodzeniu umownym. Za ustalenie ilości robót i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie Wykonawca.

5. Wykonawca dołącza do oferty formularz cenowy na załączniku nr 2.

## ***Rozdział 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.***

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Cena - 100 %.- 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena

C<sub>OB</sub> – cena zaoferowana w ofercie badanej

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

## ***Rozdział 20. Aukcja elektroniczna***

1. Zamawiający po dokonaniu oceny ofert, jeżeli wpłyną co najmniej 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, przeprowadzi aukcję elektroniczną.
2. Aukcja będzie przeprowadzona na „Platformie aukcji elektronicznych” Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu, drogą elektroniczną na adresy podane w ofercie. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty dołączają nazwę i dane Pełnomocnika (nazwę firmy i adres e-mail).
4. Wykonawcy biorący udział w aukcji elektronicznej muszą dysponować bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej muszą być bowiem opatrzone takim podpisem pod rygorem nieważności.  
Podpisem spełniającym wymogi ustawowe będzie podpis wydawany przez kwalifikowany podmiot certyfikujący – wpisany do rejestru prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji.  
Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący, powinni dostarczyć zamawiającemu wzór takiego podpisu.  
Po wprowadzeniu do systemu postąpienia, wygenerowany zostaje dokument PDF opisujący ofertę wykonawcy. Dokument ten należy pobrać (zapisać na dysku lokalnym), a następnie podpisać elektronicznie za pomocą oprogramowania dostarczanego przez wystawcę podpisu elektronicznego i odesłać podpisany dokument do systemu aukcyjnego. System dokona automatycznej weryfikacji podpisu elektronicznego - w przypadku pozytywnej weryfikacji, postąpienie zostanie przyjęte.
5. Wymagania systemu:
  - a) komputer klasy PC z systemem operacyjnym Windows lub Linux z dostępem do Internetu,
  - b) Administrator gwarantuje w pełni prawidłową współpracę z przeglądarkami:
    - Mozilla Firefox w wersji 2.0 lub wyższej.
    - Opera w wersji 9.0 lub wyższej
    - Google Chrome w wersji 3.0 lub wyższej
6. Jedynym kryterium oceny ofert w aukcji elektronicznej jest cena brutto za realizację przedmiotowego zamówienia. Ceną wyjściową w aukcji elektronicznej dla każdego

Wykonawcy jest cena brutto zaproponowana przez danego Wykonawcę w złożonej ofercie pisemnej.

## **Rozdział 21. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy, jeżeli wybrana została oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
  - a) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
  - b) nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów wskazanych powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  - a) złożono tylko jedną ofertę,
  - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

## **Rozdział 22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Na podstawie art. 147 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie **wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.**
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki: Bank PKO SA O/Białystok, Nr: 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215** z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania umowy – „**Modernizacja pomieszczeń w ..... w ramach inicjatyw lokalnych w 2013r.**”  
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków spełnienia przez Zamawiającego oraz ograniczeń (wykluczeń z odpowiedzialności) oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień

publicznych, nazewnictwo użyte w powyższych dokumentach ma odpowiadać brzmieniu w ustawie.

7. Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych

## **Rozdział 23. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku nr 9**.

Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy:

1. zmiana terminu wykonania zamówienia:
  - przedłużenie terminu realizacji zamówienia podstawowego na skutek konieczności wykonania robót dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 5 p.z.p., których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego wykonania oraz zakończenia podstawowego przedmiotu zamówienia wraz ze wszystkimi konsekwencjami występującymi w związku z przedłużeniem tego terminu;
2. zmiana rzutująca na wynagrodzenie:
  - w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towaru i usług (VAT).
3. zmiana personelu nadzorującego roboty.

## **Rozdział 24. Inne informacje**

Nie przewiduje się:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) zamawiający nie wprowadza ograniczenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

## **Rozdział 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych tj:
  - a) opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołanie.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w Warszawie:

- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
- b) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż w pkt. 6, pkt. a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**Zatwierdzam:**

Z up. PREZYDENTA

*mgr inż. Adam Karczewski*  
SEKRETARZ MIASTA

Suwałki, dnia 09.04.2013r.