

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO**

udzielanego w trybie
przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia powyżej 14.000 euro
na wykonanie robót budowlanych pn.

Prace remontowe w placówkach oświatowych

ZAMAWIAJĄCY

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej
Szkoł i Przedszkoli
ul. Partyzantów 14
29-100 Włoszczowa

Włoszczowa, dnia 7.05.2008 r.

I. Nazwa i adres zamawiającego

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie -
ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa
tel.: 041 3944189
faks: 041 3942339
e-mail: oswiata2005@interia.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej powyżej 14.000 euro. Postępowanie prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

ZADANIE I „Wymiana pokrycia dachowego z blachy w Zespole Placówek Oświatowych w Bebelnie

ZADANIE II „Remont szatni i kuchni szkolnej w budynku Szkoły Podstawowej w Czarnocy.

ZADANIE III „Remont pokrycia dachowego z papy w Przedszkolu Samorządowym nr 2 we Włoszczowie

ZADANIE IV „Remont Sanitariatów w Przedszkolu Samorządowym nr 3 we Włoszczowie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w przedmiarach robót.

2. Nomenklatura CPV:

45.43.12.00-7, 45.43.12.00-9, 45.26.19.20-6, 45.43.10.00-7

3. Wszystkie prace winny być zrealizowane zgodnie z obowiązującymi normami, sztuką budowlaną, przepisami bhp i p.poż.

4. Szczegółowy zakres robót do wykonania wymieniony w pkt 2 określają załączone przedmiary robót.

5. Zaleca się, aby Wykonawca zapoznał się z nieruchomością, jej otoczeniem i pozyskał dla siebie oraz na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty i przydatne do wyceny robót, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny.

6. Koszty wizji miejsca ponosi Wykonawca.

7. Zakres prac oraz odpowiedzialności Wykonawcy w zakresie objętym ceną ofertową obejmuje

także:

- (1) organizację i zagospodarowanie zaplecza budowy (robót).
 - (2) po zakończeniu robót doprowadzenie terenu do należytego stanu, uporządkowanie terenu budowy.
8. Szczegółowe warunki gwarancyjne wymagane przez Zamawiającego:
- (1) Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcy gwarancji na wykonane roboty, licząc od dnia odbioru końcowego wykonanych robót.

IV. Opis części zamówienia

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (na poszczególne ZADANIE).

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających o maksymalnej wartości do 10%.

VI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Wybrany Wykonawca wykona przedmiot zamówienia do dnia 31 lipca 2008 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział 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,
Na potwierdzenie w/w warunku wykonawca winien okazać się wykonaniem min. 2 robót budowlanych odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom stanowiącym przedmiot zamówienia,
 - (3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
Na potwierdzenie w/w warunku wykonawca winien wykazać się posiadaniem obowiązującej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej deliktowej w minimalnej wysokości 20.000 zł, w zakresie prowadzonej działalności
 - (4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

(5) akceptują warunki i wymagania określone w niniejszej specyfikacji.

Zamawiający żąda dołączenia do oferty n/w oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z właściwego rejestru; aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego; aktualnego zaświadczenia z ZUS lub KRUS; wykazu wykonanych robót budowlanych, polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów. Wykonawcy nie spełniający warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wyznacza następujące wymagania, które Wykonawca spełni przedstawiając właściwie sporządzoną ofertę, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ oraz załączy do oferty niżej wymienione dokumenty w żądanej kolejności:

- (1) dokument 1: aktualny odpis z 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,
- (2) dokument 2: aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzających, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert
- (3) dokument 3: aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie.
- (4) dokument 4: oświadczenie Wykonawcy, iż nie jest wykluczony z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 1-9 oraz art.24 ust.2 pkt 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych
- (5) dokument 5: oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu wymogów art.22 ust.1 pkt 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

- (6) dokument 6: polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej w min. wysokości 20.000 zł, w zakresie prowadzonej działalności,
- (7) dokument 6: dowód wpłaty wadium,
- (8) dokument 7: kosztorys ofertowy.
2. Brak któregoś z elementów oferty jak i dokumentów, o których mowa powyżej powoduje że oferta podlega odrzuceniu z zastrzeżeniem art.26 ust.3. Dokumenty powyższe mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

X. Opis sposobu porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Marian Sobański – pracownik zamawiającego - tel. 041 39 44189, od poniedziałku do piątku,
w godz. 8,00 – 15,00.

XI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępując do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:
ZADANIE I – 1.500 zł,
ZADANIE II, III i IV – po 400 zł.
2. Wadium należy wnieść w terminie do 29.05.2008 do godz. 12:00.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - (1) pieniądzu – wadium należy wpłacić przelewem na konto Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie
nr 67 1020 2733 0000 2002 0003 9677 PKO BP S.A. Oddział I we Włoszczowie.
 - (2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - (3) gwarancjach bankowych,
 - (4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
4. Dokument (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę) potwierdzający wpłatę wadium w pieniądzu musi być dołączony do oferty.
5. Pozostałe formy wadium (oryginały) winny być złożone w kasie ZOEASiP we Włoszczowie ul. Partyzantów 14, w terminie do dnia 29.05.2008 do godz. 12:00.

6. Wadium winno obowiązywać przez 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium jeżeli:
 - (1) upłynął termin związany z ofertą,
 - (2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - (3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin ich wnoszenia.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - (1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - (2) który został wykluczony z postępowania,
 - (3) którego oferta została odrzucona.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - (1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - (2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - (3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XII. Termin związany z ofertą

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

XIII. Sposób przygotowania oferty

1. Wymagania ogólne
 - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej SIWZ. Wskazane jest, aby Wykonawca przedłożył jeden egzemplarz oferty na wybrane ZADANIA/ZADANIE.
 - 3) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 - 4) Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu

Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.

- 5) Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane.
- 6) Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8) Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia

Oferta powinna składać się z :

- 9) formularza ofertowego – sporządzonego zgodnie z załącznikiem do niniejszej SIWZ,
- 10) oryginału pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.
- 11) zestawu oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale IX niniejszej specyfikacji,

2. Opakowanie oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie: **„Oferta na prace remontowe w placówkach oświatowych – ZADANIE nr...”** i **„Nie otwierać przed 29.05.2008 godz. 12,00”**.

3. Tajemnica przedsiębiorstwa

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: **“Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

4. Zmiana lub wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem **“zmiana”**.

- 2) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem "wycofane".

XIV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, pok. Nr 1** do dnia **29.05.2008**, do godz. **12,00**.
2. Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu 29.05.2008 o godz. **12:30** w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, pokój nr 1.
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceny należy podawać w złotych polskich.
2. Cenę ryczałtową traktować należy jako stałą niezmienną i ostateczną przy wykonaniu wszystkich elementów zgodnie z zakresem ujętym w pkt 1 niniejszego rozdziału.
3. Cena oferty musi być podana jako: cena netto, podatek VAT, cena brutto tj. wraz z obowiązującym podatkiem VAT od towarów i usług.
4. Cena nie będzie podlegała rewaloryzacji ze względu na inflację.
5. Kosztorys ofertowy powinien być sporządzony metodą kalkulacji uproszczonej. Do kosztorysu należy załączyć wskaźniki: r-g, kosztów ogólnych i zakupu oraz zysk na podstawie których Wykonawca sporządził kosztorys.
6. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty koszt wykonania wszelkich dodatkowych robót związanych z organizacją i zabezpieczeniem placu budowy jak również wykonanie wszelkich badań niezbędnych do dokonania odbioru robót, jak również doprowadzenia terenu budowy do należytego stanu.
7. Brak załączonego kosztorysu stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
8. W ofercie należy uwzględnić ceny materiałów w klasie I o dobrym standardzie jakościowym.

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

1. W wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert ważnych komisja przetargowa kierować się będzie następującymi kryteriami: **cena oferty – znaczenie 100%**

Przyjmuje się zasadę odniesienia ceny najniższej oferty do ceny pozostałych ofert (cena najniższa otrzymuje 100 pkt). Każda inna otrzymuje ilość punktów wynikająca z poniższego wzoru:

$C = (C_n : C_x) \times 100$ gdzie:

C – wartość punktowa ceny oferty,

C_n – cena najniższa oferty,

C_x – cena badanej oferty.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę wykonawcy.

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

1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której warunki określa rozdział XVIII niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjnego.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust.1.
3. Jeżeli oferta którą zamawiający wybrał w celu realizacji przedmiotu zamówienia została złożona przez wykonawców występujących wspólnie, zamawiający żąda przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy 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.
5. W przypadku o których mowa w ust. 4 wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie wymagane

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

1. Wzór umowy o realizację zadania stanowi integralną część niniejszej specyfikacji.
2. Umowa o realizację przedmiotu zamówienia z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta na takich warunkach, jakie wynikają ze wzoru. Niedopuszczalna jest zmiana 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 konieczne dla zamawiającego.
3. W przypadku jeżeli jeden wykonawca zostanie wybrany do realizacji więcej niż jednego zadania zostanie z nim zawarta jedna umowa na wszystkie zadania do realizacji których został wybrany.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

Przysługujące środki odwoławcze

Protest

1. Wobec treści ogłoszenia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej zamawiającego lub ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych

- uzasadniających wniesienie protestu.
7. Zamawiający rozstrzyga protest w terminach zgodnych z art. 183 ustawy Prawo zamówień Publicznych.

XXI. Odwołanie i skarga.

Zgodnie z art. 184 ust. 1 oraz 194 ustawy Prawo zamówień publicznych w prowadzonym postępowaniu nie przysługuje odwołanie i skarga.

DYREKTOR
Jolanta Żelichowska

