

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

zadanie:

***„Remont dachu sali gimnastycznej
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bestwinie przy ul. Szkolnej”***

I. Rozdział. Nazwa Zamawiającego

1. Zamawiający: **Wójt Gminy Bestwina**
ul. Krakowska 111
43 – 512 Bestwina

NIP : 652-12-84-960, REGON: 000990445
tel. (032) 215 77 00, fax. (032) 215 77 12

www.bestwina.pl

godziny urzędowania:

07.30-15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

2. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego dotyczącym:

„Remont dachu sali gimnastycznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bestwinie przy ul. Szkolnej”

prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655) zwanej dalej w skrócie ustawą.

3. Zamawiający zgodnie z art. 42 ust. 2 cytowanej ustawy udostępnia SIWZ na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina – www.bestwina.pl.

Zgodnie z art.42 ust.2 cytowanej ustawy Zamawiający przekazuje również na wniosek Wykonawcy SIWZ w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku za opłatą w wysokości **28,00** zł. Opłatę można wnieść w kasie urzędu p. nr 15 lub na konto BS Czechowice-Dziedzice Nr 78 8453 0002 0000 1717 2000 0010.

II. Rozdział. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 ustawy.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie będzie pobierał wadium.
6. Zamawiający nie będzie pobierał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

III. Rozdział. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest remont dachu sali gimnastycznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bestwinie przy ul. Szkolnej. Zakres prac remontowych obejmuje między innymi:
 - roboty rozbiórkowe,
 - nadbudowę ściany szczytowej,
 - wzmocnienie konstrukcji nośnej dachu,
 - wykonanie nowego poszycia dachu,
 - roboty wykończeniowe.

Szczegółowy zakres robót zawiera projekt remontu oraz przedmiar robót.

2. Zamówienie należy wykonać w oparciu o projekt remontu, przedmiar robót, specyfikację techniczną, stanowiącą załączniki do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Wspólny słownik zamówień: **CPV: 45.26.12.13-0**, 45.26.13.10-0, 45.26.13.20-3, 45.26.14.00-8, 45.26.19.10-6.
4. Do odbioru wykonanych robót Wykonawca winien przedstawić atesty na użyte materiały budowlane.
5. Wykonawca w formularzu ofertowym winien podać **okres gwarancji** na roboty będące przedmiotem zamówienia – **nie krótszy niż 36 miesięcy**.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia i oznakowania terenu budowy.

IV. Rozdział. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia ustala się następująco:

Planowane rozpoczęcie robót:	03 listopada	2008 r.
Zakończenie robót:	28 listopada	2008 r.
2. Jest to termin wymagany i jeżeli oferta będzie przekraczać termin określony przez Zamawiającego zostanie odrzucona.

V. Rozdział. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą starać się wykonawcy, którzy:
 - a. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - c. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a. w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, przedsiębiorcy wchodzący w skład konsorcjum przedstawią wspólnie następujące dokumenty:
 - formularz ofertowo – cenowy,
 - kosztorys ofertowy,
 - uprawnienia budowlane osoby pełniącej funkcję kierownika budowy,
 - projekt umowy,
 - wykaz zrealizowanych prac.
 Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale VI każdy z przedsiębiorców wchodzących w skład konsorcjum musi przedłożyć oddzielnie.
 - b. oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
 - c. wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno zostać przedłożone wraz z ofertą.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),

- wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

VI. Rozdział. Oświadczenia i dokumenty wymagane od wykonawców

1. Wypełniony formularz ofertowo-cenowy, stanowiący **zał. nr 1** nin. specyfikacji.
2. Kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie załączonego przedmiaru robót.
3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy – wg **zał. nr 2**.
4. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy, wg **zał. nr 3**.
5. Wykaz zrealizowanych prac w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem będącym przedmiotem zamówienia, tj. wykonanie lub remont dachu o konstrukcji stalowej z pokryciem z blachy, wg **zał. nr 4**:
 - a. co najmniej 1 zadanie,
 - b. każda z wymienionych w załączniku nr 4 prac musi być potwierdzona pozytywnym protokołem odbioru lub referencją zamawiającego, na rzecz którego zamówienia były wykonywane.
6. Referencje lub protokoły odbioru muszą zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a. nazwa Zamawiającego, dla którego zamówienie było wykonywane,
 - b. wartość i zakres zamówienia,
 - c. okres realizacji zamówienia,
 - d. informacja o należyтым wykonaniu zamówienia.
7. Zaparafowany na każdej stronie wzór umowy – **zał. nr 5**.
8. Uprawnienia budowlane specjalności konstrukcyjno - budowlanej osoby pełniącej funkcję kierownika budowy wraz z aktualnym dokumentem potwierdzającym wpis ww. osoby do Izby Inżynierów Budownictwa.
9. W przypadku zamiaru powierzenia części zamówienia podwykonawcom należy podać tenże zakres prac oraz podać nazwy podwykonawców, wg wzoru stanowiącego **zał. nr 6** (w przeciwnym wypadku należy wpisać „nie dotyczy”).
10. Aktualny wyciąg z rejestru firm potwierdzający posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające, że profil działania oferenta odpowiada przedmiotowi zamówienia – (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
11. Aktualne zaświadczenie właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego - (dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).
12. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne lub, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności - (dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).
13. W przypadku spółki cywilnej – należy do oferty dołączyć kserokopię umowy spółki.
14. Dokumenty wymienione w rozdziale VI specyfikacji winny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.
15. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.
16. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.
17. Uzupelnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert, tylko zgodnie z art. 26 pkt 3 i 4 Prawa zamówień publicznych.
18. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
19. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
 - a. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne

przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

- b. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- c. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa", lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- d. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

VII. Rozdział.

Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami

1. Pracownikiem zamawiającego odpowiedzialnym za kontakt z oferentami jest Ewa Mazur - tel. (032) 215 77 07.
2. Oświadczenia, wnioski, zaświadczenie oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: przetargi@bestwina.pl
3. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: *Wójt Gminy Bestwina ul. Krakowska 111, 43 – 512 Bestwina.*
4. Zapytania mogą być składane pod numer fax. (032) 2157712 lub pocztą elektroniczną: przetargi@bestwina.pl, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina: www.bestwina.pl.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina: www.bestwina.pl. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VIII. Rozdział.

Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
4. Oferta musi być złożona na kolejno ponumerowanych stronach (numeracja dotyczy stron zapisanych).
5. Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Wszystkie strony oferty muszą być spięte, celem uniemożliwienia samoczynnej dekompletacji oferty podczas pracy komisji.
7. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu z umieszczonymi na nim oznaczeniami:

Nazwa i adres Zamawiającego: Wójt gminy Bestwina, ul. Krakowska 111, 43-512 Bestwina,

OFERTA NA:

„Remont dachu sali gimnastycznej Zespołu Szklono – Przedszkolnego w Bestwinie przy ul. Szkolnej”.

Nazwa i adres wykonawcy (aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia).

8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. Rozdział. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
**Wójt Gminy Bestwina
ul. Krakowska 111
43-512 Bestwina
(pok. nr 2 - sekretariat), nie później niż w terminie do 24 października 2008 r. do godz. 09:00.**
2. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZAMIANA”.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie "WYCOFANIE".
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
6. Koperty oznakowane dopiskiem "ZAMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
7. Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie wyżej wymienionym zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
8. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający utworzy koperty z ofertami w swojej siedzibie **dnia 24 października 2008 r. o godz. 09:15.**
10. Wykonawcy mogą uczestniczyć publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.
11. Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich siedzibę i ceny ofertowe oraz inne szczegóły, zgodnie z art. 86 Prawa zamówień publicznych.

X. Rozdział. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryteriami, których znaczenie (wagę) określa procent.
2. Jedynym kryterium jest **cena**.
3. Oferta z najniższą ceną otrzyma **100pkt * 100%**.
4. Punktacja dla pozostałych ofert wyliczana jest ze wzoru:
(oferta_z_ceną_najniższą*100 / oferta_badana) * 100%
5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą **ilość punktów**.
6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
8. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
9. Wybranemu Wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

XI. Rozdział. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie poniesione przez Wykonawcę koszty.
2. Cena określona przez Wykonawcę jest wiążąca na czas realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.
3. Oferta winna uwzględniać cenę bez podatku VAT i z podatkiem VAT.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oferty zgodnie z art. 88 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

XII. Rozdział Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia ustalone zostanie na podstawie formularza ofertowego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru, przy udziale inspektora nadzoru powołanego przez Zamawiającego.
3. Wykonawca w formularzu ofertowym winien podać **okres gwarancji** na roboty będące przedmiotem zamówienia – **nie krótszy niż 36 miesięcy**.
4. Do odbioru wykonanych robót Wykonawca winien przedstawić deklaracje zgodności na wbudowane materiały.

XIII. Rozdział. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, iż protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
4. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany. Protest winien wskazywać:
 - oprotestowaną czynność albo zaniechanie Zamawiającego,
 - żądanie Protestującego,
 - zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
5. Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie 10 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uważa się za jego oddalenie.
7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

XIV. Rozdział. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655) Prawo zamówień publicznych.
2. Bestwina, dnia 03 października 2008 r.