

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej siwz)

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
Prawo zamówień publicznych na:

Adaptację budynku dla Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie przy ul. Gostyńskiej – II etap

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Informacje ogólne
Rozdział II	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział III	Forma oferty
Rozdział IV	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty
Rozdział V	Oferty wspólne
Rozdział VI	Jawność postępowania
Rozdział VII	Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty
Rozdział VIII	Wykonawcy zagraniczni
Rozdział IX	Termin wykonania zamówienia i gwarancja
Rozdział X	Wadium
Rozdział XI	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym
Rozdział XII	Sposób obliczenia ceny oferty
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XIV	Opis kryteriów wyboru oferty
Rozdział XV	Termin związania ofertą
Rozdział XVI	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XVIII	Postanowienia końcowe

Załączniki:

Załącznik nr 1	- formularz ofertowy
Załącznik nr 1a	- arkusz zbiorczy kosztów
Załącznik nr 2	- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3	- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	- wykaz robót budowlanych podobnych
Załącznik nr 5	- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik nr 6	- oświadczenie o posiadaniu uprawnień
Załącznik nr 7	- wzór umowy
Załącznik nr 8	- przedmiary robót
Załącznik nr 9	- projekty techniczne

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający:

Powiat Śremski - Powiatowy Urząd Pracy w Śremie
63-100 Śrem, ul. Mickiewicza 56
tel.: 61 2837059
fax: 61 2837075 wew. 40
e-mail: sekretariat@pup.srem.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej *ustawą Pzp*.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.nr 226, poz. 1817),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. nr 282, poz. 1650).

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest adaptacja budynku dla Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie przy ul. Gostyńskiej – II etap.
2. Kody CPV:
 - 45000000-7 Roboty budowlane
 - 45210000-2 Roboty budowlane w zakresie budynków
 - 45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
 - 45311200-2 Roboty w zakresie instalacji elektrycznych
 - 45300000-0 Roboty instalacyjne w budynkach
 - 45330000-9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne
 - 45343000-3 Roboty instalacyjne przeciwpożarowe
 - 45313100-5 Instalowanie wind
 - 45312200-9 Instalowanie przeciwwłamaniowych systemów alarmowych
 - 48151000-1 Komputerowy system sterujący
3. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie robót budowlanych w zakresie przebudowy i zmiany sposobu użytkowania obiektów wraz z wentylacją mechaniczną, instalacją elektryczną, instalacją sanitarną, pożarową oraz sieciami niskoprądowymi, tj:
 - demontaż ścianek działowych, drzwi, armatury łazienkowej,
 - rozbiórka balustrad, schodów z podestem,
 - zdjęcie dotychczasowych tynków i płytek,

- zdjęcie dotychczasowej posadzki,
 - przygotowanie podłoża wraz z izolacjami podposadzkowymi oraz przygotowanie warstwy wyrównawczej pod posadzki,
 - położenie posadzek,
 - położenie nowych tynków, pomalowanie ścian i sufitów,
 - montaż stolarki drzwiowej, montaż balustrad,
 - położenie nowej instalacji elektrycznej (w tym montaż układu pomiarowego urządzeń komputerowych i drukarek),
 - położenie instalacji niezbędnej do zamontowania klimatyzacji,
 - położenie instalacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła,
 - obudowa elementów konstrukcji instalacji płytami gipsowo-kartonowymi,
 - położenie instalacji sanitarnej oraz montaż armatury łazienkowej,
 - wykonanie instalacji sieci informatycznej wraz z instalacją umożliwiającą wdrożenie systemu obsługi klientów,
 - montaż i uruchomienie systemu obsługi klientów,
 - instalacja systemu zabezpieczenia przed włamaniem i sygnalizacji włamania,
 - instalacja sytemu sygnalizacji pożarowej,
 - budowa szybu windowego,
 - montaż windy,
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, który jest integralną częścią siwz określają:
 - przedmiar robót, załącznik nr 8 do siwz,
 - projekty techniczne, załącznik nr 9 do siwz.
 5. Wykonawca zapewnia na własny koszt transport odpadów łącznie z masami ziemi do miejsc ich wykorzystania lub utylizacji, łącznie z kosztami utylizacji.
 6. Prace będące przedmiotem zamówienia będą wykonane z materiałów dostarczonych przez wykonawcę, które powinny odpowiadać co do jakości wymogom określonym w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004r. o wyrobach budowlanych (Dz.U. Nr 92, poz. 881 z późn. zm.). Wykonawca dostarczy zamawiającemu materiały i urządzenia zalecane przez projektanta w dokumentacji technicznej lub równoważne. Pod pojęciem równoważne uważa się materiały i urządzenia, które posiadają takie same lub lepsze parametry jak materiały i urządzenia zalecane przez projektanta w zakresie wymagań: jakościowych, wydajnościowych, funkcjonalnych, eksploatacyjnych i niezawodnościowych.
 7. Ostateczna kolorystyka wszystkich elementów, materiałów (np. wykładzin, płytek, ścian, sufitów itd.) musi być uzgodniona z zamawiającym.

ROZDZIAŁ III

FORMA OFERTY

1. Ofertę pod rygorem nieważności, wykonawca składa w formie pisemnej.
2. Na ofertę składają się: oferta oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VII siwz.
3. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
4. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

7. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem rozdziału III pkt 6, rozdziału V pkt 2 oraz rozdziału VII pkt 6 niniejszej siwz.
8. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
9. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym, bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
14. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:
Powiatowy Urząd Pracy w Śremie – ul. Mickiewicza 56, 63-100 Śrem pok. nr 13 - sekretariat, przetarg nieograniczony, "Oferta na adaptację budynku dla Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Gostyńskiej – II etap" oraz „nie otwierać przed 19.07.2012r. godz. 12³⁰” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
17. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w rozdziale III pkt 16, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie (63-100 Śrem, ul. Mickiewicza 56 – pokój nr 13).

ROZDZIAŁ IV

ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale III pkt 16 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale III pkt 16 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ V OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

ROZDZIAŁ VI JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
3. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania).
4. Protokół lub załączniki do protokołu udostępnia się na pisemny wniosek.
5. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
6. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
7. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
8. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.

9. Nie ujawnia się 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.
10. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „*Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)*”.
11. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ VII

WYKLUCZENIE WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW. WYMAGANE DOKUMENTY.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.
 - 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.
 - 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy Pzp - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy Pzp - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzy *roboty budowlane podobne* do objętych przedmiotem zamówienia o wartości brutto, co najmniej 950.000 PLN każda.

Za robotę budowlaną podobną zamawiający uzna prace w zakresie: przebudowy i zmiany sposobu użytkowania obiektów wraz z wentylacją mechaniczną, instalacją elektryczną, instalacją sanitarną, pożarową oraz sieciami niskoprądowymi.

Każda z wykazanych przez wykonawcę *robót budowlanych podobnych* musi zawierać przynajmniej trzy z wyżej wymienionych zakresów prac, przy czym wszystkie wykazane *roboty budowlane podobne* muszą zawierać łącznie wszystkie z wymienionych wyżej zakresów prac.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawcy wykażą, że dysponują lub będą dysponować:

- a) minimum jedną osobą posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi. **Kierownik budowy** musi posiadać co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w kierowaniu robotami budowlanymi, uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń oraz przynależność do Izby Samorządu Zawodowego,
- b) **kierownikiem robót instalacji sanitarnych, który** musi posiadać co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w wykonywaniu podobnych instalacji, uprawnienia budowlane do kierowania robotami bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych oraz przynależność do Izby Samorządu Zawodowego,
- c) **kierownikiem robót instalacji elektrycznych, który** musi posiadać co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w wykonywaniu podobnych instalacji, uprawnienia budowlane do kierowania robotami bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych wraz z zaświadczeniem o przynależności do Izby Samorządu Zawodowego.

Zamawiający dopuszcza łączenie stanowisk wymienionych wyżej tylko pod warunkiem spełnienia łącznie wymagań dotyczących kwalifikacji i doświadczenia dla danych stanowisk.

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawcy wykażą, że:

- a) posiadają dostęp do środków finansowych lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 1.500.000 PLN
- b) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 1.500.000 PLN

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. W celu wykazania spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VII pkt 2, wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (roboty budowlane)**, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób, którymi dysponują lub będą dysponować.
 - 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.
 - 5) **Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej**, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy (na kwotę nie niższą niż 1.500.000 PLN), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 6) **Oplaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 1.500.000 PLN (ważną co najmniej w okresie wykonywania przedmiotu zamówienia).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku.
4. Wykonawca 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, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**
5. Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2 ppkt 4a) niniejszego rozdziału (art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp), polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów (na zasadach określonych w pkt 4 niniejszego rozdziału), wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt 3 ppkt 5) niniejszego rozdziału dotyczącej tych podmiotów.

6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
8. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) formularz ofertowy sporządzony zgodnie z rozdziałem III pkt 3 siwz; według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w rozdziale III pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (rozdział V pkt 1 siwz)
 - 3) dokumenty potwierdzające **posiadanie uprawnień do podpisania oferty** albo reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (np. aktualny odpis z właściwego rejestru, pełnomocnictwo wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona);
 - 4) kserokopię **dowodu wniesienia wadium** w postaci przelewu pieniężnego lub kserokopię wadium wniesionego w innej formie niż wadium wniesione w pieniądzu;
 - 5) **kosztorys ofertowy** sporządzony w oparciu o przekazane przez zamawiającego przedmiary robót.
(Kosztorys ofertowy ma jedynie charakter pomocniczy i nie podlega ocenie, służy do przedstawienia sposobu obliczenia ryczałtowej ceny oferty. Nie ujęcie przez wykonawcę w kosztorysie ofertowym jakiejś pozycji określonej w przedmiarach lub błędne opisanie pozycji czy obmiaru, nie zwalnia wykonawcy z obowiązku wykonania tych robót, przy czym wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu. Zamawiający uzna, że wykonawca skalkulował te roboty w innych pozycjach kosztorysu ofertowego).
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VIII

WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII pkt 1 ppkt 2), 3), 4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII pkt 1 ppkt 5) niniejszej siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Pzp.
3. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 1) i 3) oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty,

o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 i 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
5. Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I GWARANCJA

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **do dnia 30.11.2012 r.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – 24 miesiące gwarancji od dnia odbioru końcowego na wykonane roboty budowlane (materiały, robociznę i urządzenia).

ROZDZIAŁ X

WADIUM

1. Wadium należy wnieść w wysokości 25.000,00zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) w terminie do dnia 19.07.2012r. do godziny 11⁰⁰. Decyduje data wpływu wadium do zamawiającego.
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie nr konta: 66 1610 1188 0013 0303 2000 0021 z tytułem przelewu „*Wadium na przetarg nieograniczony na adaptację budynku dla Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie przy ul. Gostyńskiej – II etap*”,
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Kserokopię dowodu wniesienia wadium w postaci przelewu pieniężnego lub kserokopię wadium wniesionego w innej formie należy dołączyć do oferty.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.

5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) Zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie, bezwarunkowo i na pierwsze pisemne żądanie** zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 4 bez potwierdzania tych okoliczności.
 - 2) Termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony, a jego oferta odrzucona.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) spowodował, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium, jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem rozdziału X pkt 8 ppkt 2).
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie rozdziału X pkt 9, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
13. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
15. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium.

ROZDZIAŁ XI

WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego rozdziału.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu oraz e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,

- 2) zmiany treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
 - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy Pzp.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na drugiej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Aldona Konieczna tel. 61 28-37-059 wew. 31 (w godz. 8:00 - 15:00), fax 61 28-37-075 wew. 40 (czynny całą dobę), e-mail: ksiegowosc@pup.srem.pl.
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdziale XI pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdziale XI pkt 9.
 12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
 14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża

termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ XII SPÓŚOB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. W cenie oferty przedłożonej przez Wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez Wykonawcę, według stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowane przez niego stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest **ceną ryczałtową**, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - 1) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - 2) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtowa podaną słownie,
 - 3) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
8. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt.2 ustawy Pzp spowoduje odrzucenie oferty.
9. **Cena ryczałtowa** zadania (cena netto + VAT) powinna obejmować:
 - a) wartość robót wynikającą z dostarczonych przez zamawiającego przedmiarów robót,
 - b) koszty wszystkich robót nie ujętych w dokumentach, a bez których to robót wykonanie zadania byłoby niemożliwe (np. koszty wszystkich robót związanych z przygotowaniem placu budowy, składowania materiałów z rozbiórek, koszty zużycia wody, energii elektrycznej, ciepła itp. do celów budowy, opłaty za zajęcie chodników, pasów drogowych oraz innych terenów na cele budowy, doprowadzenie do stanu poprzedniego terenu i likwidacja zaplecza budowy, a także opracowanie dokumentacji powykonawczej),
 - c) czynności wykonawcy szczegółowo wymienione we wzorze umowy (załącznik nr 7 do siwz),
 - d) wszystkie inne, niewymienione wyżej koszty ogólne budowy, które mogą wystąpić w związku z wykonywaniem zamówienia zgodnie z warunkami umowy oraz przepisami technicznymi i prawnymi.

ROZDZIAŁ XIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy, ul. Mickiewicza 56, 63-100 Śrem w sekretariacie pok. nr 13, w terminie **do dnia 19.07.2012r. do godz. 12⁰⁰**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19.07.2012r. o godz. 12³⁰** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie, ul. Mickiewicza 56, w pokoju nr 12.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem nr 16 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie z dnia 21 czerwca 2012r
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 niniejszego rozdziału zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

ROZDZIAŁ XIV

OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

1. Kryterium oceny ofert jest cena – 100%.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:
Oferta z najniższą oferowaną ceną uzyska maksymalną ilość punktów tj. 100. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:
$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$
3. Punkty w kryterium cena obliczone będą do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów na podstawie ustalonego kryterium oceny przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich warunków określonych w niniejszej siwz.

ROZDZIAŁ XV

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XVI

ZAWARCIE UMOWY, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7 do siwz**.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku, gdy w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

4. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w celu uzgodnienia terminu podpisania umowy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
6. Szczegółowo zmiany oraz warunki, w jakich zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy przedstawione są w załączniku nr 7 do siwz stanowiącym wzór umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości 5% ceny brutto (*70% z tej sumy będzie przeznaczone na zabezpieczenie należytego wykonania umowy, 30% z tej sumy będzie przeznaczone na zabezpieczenie z tytułu rękojmi za wady*).
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
10. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
11. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
12. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
 - 1) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie, bezwarunkowo i na pierwsze pisemne żądanie** zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

ROZDZIAŁ XVII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga.
2. W niniejszym postępowaniu wykonawcom przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

ROZDZIAŁ XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych i wariantowych.
2. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający **nie zamierza** ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający **przewiduje** zamówienia uzupełniające.
5. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w PLN.
8. **Z uwagi na dwa źródła finansowania zamówienia, wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia dwóch faktur.**
Zakres prac, który będą obejmowały poszczególne faktury jest następujący:
 - 1) faktura nr 1: wartość prac wskazanych w punktach 1, 2b, 3b oraz 6 tabeli Arkusza zbiorczego *kosztów* stanowiącego załącznik nr 1a do siwz.
 - 2) faktura nr 2: wartość prac wskazanych w punktach 2a, 3a, 4, 5 oraz 7 tabeli Arkusza zbiorczego *kosztów* stanowiącego załącznik nr 1a do siwz.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę wykonania zamówienia podwykonawcom – w przypadku powierzenia zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

Śrem, dnia 04.07.2012r.

ZATWIERDZAM:

Z-ca Dyrektora
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz