IZP.272.3.2014.4 Wołów, 04.03.2014r. **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: **IZP.272.3.2014.** Nazwa zadania: **„Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”**

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Wołowie

Adres zamawiającego: pl. Piastowski 2

Kod Miejscowość: 56 – 100 Wołów

Telefon: (0-71) 380 59 01

Faks: (0-71) 380 59 00

Adres strony internetowej: [www.powiatwolowski.pl](http://www.powiatwolowski.pl)

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@powiatwolowski.pl

Godziny urzędowania: 7:45 – 15:45

II. Tryb udzielenia zamówienia

1.Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2013 r. poz. 907, wraz ze zmianami opublikowanymi w Dz. U. z 2013 r. poz. 984, poz. 1047, poz. 1473, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

1)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 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. z 2013 r. poz. 231),

2)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 282 poz. 1692),

3)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi publikacji Unii europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

2.Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

3.Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4.W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

**„Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”**

*Szczegółowy zakres:*

został zawarty w opisie przedmiotu zamówienia **– załącznik nr 1** do SIWZ oraz formularzu cenowym – **załącznik nr 7 do SIWZ.**

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

**44.11.10.00 - 1 materiały budowlane**

**44.11.12.00 - 3 cement**

**44.81.22.10 - 0 farby olejne**

**44.92.11.00 - 3 gips**

**44.11.32.00 - 7 płytki**

**44.11.18.00 - 9 zaprawa (murarska)**

**44.11.14.00 - 5 farby i okładziny ścienne**

**44.11.19.00 - 0 kafle ceramiczne**

**44.81.00.00 – 1 farby**

**44.19.20.00 - 2 inne różne materiały budowlane**

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom:

Wykonawca może powierzyć wykonanie części niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest on do: wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz do podania nazw (firm) podwykonawców

7. Wymagania stawiane wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

 7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Wymagania organizacyjne

Dostawa materiałów budowlanych będzie miała miejsce do Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2; 56-100 Wołów.

9. Wymagania dot. gwarancji

Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar zgodnie z wymogami producenta.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia

**do 30.04.2014r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

- działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę realizacji co najmniej jednej dostawy materiałów budowlanych (o wartości nie mniejszej niż 20.000 zł brutto) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **(wykaz dostaw w załączniku nr 8)**

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4)sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. 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.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

**A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

 1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 2**

2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 3**

3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 4**

4) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 5**

5) Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym **– załącznik nr 6**

6) Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 7**

**B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:**

1) 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**C. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:**

1. Wykaz wykonanych głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie **– załącznik nr 8**

Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

**D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:**

nie dotyczy

**E. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

1. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.B.1) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) nie zalega z uiszczaniem 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. „E.1)", 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. „E.1)".

3. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**F. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:**

1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt A.2), A.3), A.4) pkt. B.1) dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

**G. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi, lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

nie dotyczy

**H. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów**

1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. H.6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. A.3) oraz pkt. B.1)dotyczących każdego z tych podmiotów.

7) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów do oferty należy dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na:

Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3)W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

-w sprawach formalnych: Katarzynę Jankowską – Głównego Specjalistę w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych, tel. 071-380 59 05, fax. 071-380 59 00;

-w sprawach formalnych: Annę Szadkowską-Czupa – Inspektora w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych, tel. 071-380 59 36, fax. 071-380 59 00;

-w sprawach technicznych: Mariusza Pasternaka – Specjalistę w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych, tel. 071-380 59 36, fax. 071-380 59 00.

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1)wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2)Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3)Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upłynięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.

4)Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/)

5)Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1)W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2)Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/)

3)Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4)Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

5)Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie głoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych", przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6)Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie głoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/)

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

1)Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

2)Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3)Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

4)Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

5)Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

6)Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7)Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

8)Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

1)Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2)Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

3)Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.

4)Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5)Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

6)Wykonawców obowiązują postanowienia pkt. VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu" pkt. F w sprawie dokumentów wymaganych w przypadku składania oferty wspólnej.

3. Sposób zaadresowania oferty:

1)Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta)

2)Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta - **Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”** nie otwierać **przed 12.03.2014r., godz. 12:15"**

3)Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:

1)Zamawiający może wezwać wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych

Uzupełniane 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.

2)W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:

a. spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu

b. spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego

3)Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4)Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.

5)Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

6)Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7)Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Niezłożenie wyjaśnień spowoduje wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.

5. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

nie dotyczy

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: **12.03.2014r. do godz. 12:00**

w siedzibie zamawiającego

**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 Wołów**

**Pokój nr 5**

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: **12.03.2014r., o godz. 12:15**

w siedzibie zamawiającego

**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 Wołów**

**Pokój nr 18 (sala sesyjna)**

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu cenowym" stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego"

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,

1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,

1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej

---------------------------------------------------------------------------| Nazwa kryterium |Waga |---------------------------------------------------------------------------|cena |100 |---------------------------------------------------------------------------

 Nazwa kryterium: cenaWzór: cena najniższa/cena oferty badanej x 100Sposób oceny: najniższa wartość cenowa = najwyższa punktacja

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8.1 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

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

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/),

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

6. 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, lub2)w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,3)w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

7. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

8. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

2. Postanowienia umowy zawarto w:

- wzorze umowy, który stanowi załącznik numer: **załącznik nr 9**

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1.Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3.W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje 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

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

4.W przypadku:

1)niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

2)zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

5.Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.6.Odwołanie wnosi się w terminie:

1)5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2)10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

7.Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub 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 zamawiającego - [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/).

8.Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 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.

9.Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1)15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

2)1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10.Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

11.Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

12.Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

13.W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

14.W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

15.Kopię odwołania zamawiający:

1)przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2)zamieści również na stronie internetowej - [**http://bip.powiatwolowski.pl/**](http://bip.powiatwolowski.pl/), jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

16.Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

17.Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

18.Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.

19.Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

20.Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego. 3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

1)zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

2)zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

3)udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego

4)wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu

5)udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania

4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie:

**A-4 – jednostronna – 1,00 zł**

**A-4 – dwustronna – 1,50 zł**

**A-3 – jednostronna – 1,60 zł**

**A-3 – dwustronna – 2,70 zł**

6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z p. zm.) oraz Kodeks Cywilny.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:

1. Opis przedmiotu zamówienia **- załącznik nr 1**

2. Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 2**

3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 3**

4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 4**

5. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 5**

6. Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym **– załącznik nr 6**

7. Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 7**

8. Wykaz wykonanych głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie**– załącznik nr 8**

9. Wzór umowy **– załącznik nr 9**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kierownik zamawiającego

IZP.272.3.2014 **Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

IZP.272.3.2014 załącznik nr 2

 (ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

 NR ……………………………………)

 **FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: ................................................

Siedziba: ................................................

Adres poczty elektronicznej: ................................................

Strona internetowa: ................................................

Numer telefonu: 0 (\*\*) ......................................

Numer faksu: 0 (\*\*) ......................................

Numer REGON: ................................................

Numer NIP: ................................................

Dane dotyczące zamawiającego

**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 Wołów**

**Zobowiązania wykonawcy**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **„Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”,** Numer sprawy: IZP.272.3.2014, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena oferty

**cena netto...........................................................................................................zł**

**(słownie: ...............................................................................................................)**

**należny podatek VAT…%...............................................................................zł**

**(słownie: ...............................................................................................................)**

**cena brutto..........................................................................................................zł**

**(słownie: ...............................................................................................................)**

Oświadczam, że: Wykonam zamówienie publiczne w terminie: **do 30.04.2014r.**

Termin płatności: **do** **14 dni** Okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy):.............

Reklamacje będą załatwiane w terminie:………….......... .......... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji: .......... ..........

- załatwienie wykonania reklamacji: .......... .......... .......... .......... .......... .................... ..........

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:.......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........

tel. kontaktowy, faks: .......... .......... ..........

zakres odpowiedzialności.......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........

tel. kontaktowy, faks: .......... .......... ..........

zakres odpowiedzialności………………………………..

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię ....................................................................................................

Stanowisko ...........................................................................................................

Telefon...................................................Fax.........................................................

Zakres\*:

- do reprezentowania w postępowaniu

- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

- do zawarcia umowy

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczam, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy / wzór umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

4. Oferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

5. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami / wymaganiami organizacyjnymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz załącznikach do niej.

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

 .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

nie dotyczy

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Inne informacje wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………

Informacje na temat podwykonawców.......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .................... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........

................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

IZP.272.3.2014 załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **„Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”** oświadczam/my,że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907).

 ................................................................................. (data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.3.2014 załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie” oświadczam/my, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia, w szczególności w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

 ................................................................................. (data i czytelny podpis wykonawcy)

**IZP.272.3.2014 Załącznik nr 5**

 **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Na mocy art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej / że podmiot, który reprezentuję nie należy do grupy kapitałowej \*..................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

IZP.272.3.2014 załącznik nr 6

 **WYKAZ OSÓB DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres odpowiedzialności  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 .................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.3.2014Załącznik nr 7

 (ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

 NR …………………………………….)

**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ZESTAWIENIE MATERIAŁÓW |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **lp.** | **nazwa** | **Jm** | **ilość** | **cena jednostkowa** | **wartość** |
|
| 1 | beton zwykły z kruszywa naturalnego | m3 | 8,3224 |   |   |
| 2 | cement portlandzki z dodatkami 25 | t | 0,8271 |   |   |
| 3 | ciasto wapienne (wapno gaszone) | t | 1,4474 |   |   |
| 4 | farba emulsyjna | dm3 | 87,5582 |   |   |
|   | folia polietylenowa szeroka (6 lub 12 m) 0.2 mm | m² | 97,2 |   |   |
| 6 | gaz propan-butan | kg | 8,08 |   |   |
| 7 | gips budowlany szpachiowy | t | 1,4113 |   |   |
| 8 | gipsowa zaprawa tynkarska-sucha mieszanka | kg | 390,464 |   |   |
| 9 | grubowarstwowa zaprawa klejowa | kg | 480,3984 |   |   |
| 10 | grunt atlas  | kg | 111,034 |   |   |
| 11 | jastrych cementowy cienko-warstwowy-sucha mieszanka | kg | 336,284 |   |   |
| 12 | klamka | szt. | 5,67 |   |   |
| 13 | kołki rozporowe | szt. | 164,43 |   |   |
| 14 | kształtowniki stalowe profilowane U 55x075 | kg | 136,08 |   |   |
| 15 | masa asfaltowa izolacyjna | kg | 6,868 |   |   |
| 16 | ościeżnice drewniane  | szt. | 2,997 |   |   |
| 17 | pianka poliuretanowa | op. | 11,1 |   |   |
| 18 | piasaek do zapraw | t | 8,3372 |   |   |
| 19 | płytki okładzinowe podłogowe 30x30cm | m² | 110,376 |   |   |
| 20 | płyty gipsowo-kartonowe gr.12.5mm | m² | 42,525 |   |   |
| 21 | płyty styrapionowe gr 10cm podłoga | m² | 84,84 |   |   |
| 22 | polimerowo asfaltowa papa zgzewalna na osnowie z włókniny polisterowej  | m² | 92,92 |   |   |
| 23 | siatka stalowa  | m² | 82,416 |   |   |
| 24 | silikon | szt. | 11,1 |   |   |
| 25 | skrzdła drzwiowe płytowe wewnętrzne wejściowe gruntowane | szt. | 10,4895 |   |   |
| 26 | taśma papierowa perforowana szer.50mm gr0,2mm | m² | 4,5846 |   |   |
| 27 | wkręty do płyt gipsowych | kg | 1,4054 |   |   |
| 28 | zamek patentowy | szt. | 5,67 |   |   |
| 29 | zaprawa cementowa M 12 | m³ | 4,743 |   |   |
| 30 | zaprawa do spoinowania | kg | 36,792 |   |   |
| 31 | materiały pomocnicze | zł |   |   |   |
| **Razem** |  |

Wartość z pozycji RAZEM należy przenieść do formularza ofertowego.

.................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

**IZP.272.3.2014 Załącznik nr 8**

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH DOSTAW / USŁUG.**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Wykaz wykonanych lub wykonywanych, głównych dostaw / usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odbiorca | Data wykonania | Przedmiot wykonanej usługi / dostawy | Wartośćbrutto |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

 Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

Jeżeli dostawy lub usługi wykazane w wykazie zostały wykonane na rzecz Zamawiającego, którym jest Nazwa zamawiającego, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

..................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.3.2014 **Załącznik nr 9**

##### UMOWA NR IZP………………

zawarta w Wołowie w dniu **………...** pomiędzy Starostwem Powiatowym z siedzibą w Wołowie, Plac Piastowski 2, w imieniu którego występuje:

1. **………………… –** Starosta Wołowski,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu **– …………..**

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**,

a

**………………..**

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

posiadającym NIP:**…………….**, REGON **…………..**

reprezentowanym przez:

1. **………………** - Właściciel

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.) pod nazwą: **„Przebudowa pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie”,** została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia, którym jest dostawa materiałów budowlanych na potrzeby przebudowy pomieszczeń gospodarczych na pomieszczenia biurowe w budynku oficyny Starostwa Powiatowego w Wołowie, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczone materiały budowlane są dobrej jakości i spełniają wszystkie parametry techniczne.
2. Oferowane przez Wykonawcę materiały muszą być w całości fabrycznie nowe.
3. Poprzez fabrycznie nowe materiały Zamawiający rozumie, że nie były wcześniej eksploatowane.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały budowlane oznaczone Znakiem Budowlanym zgodnie z Polską Normą lub krajową aprobatą techniczną lub znakiem CE, a zgodność ta została potwierdzona w deklaracji zgodności wydanej przez producenta.
5. Zaoferowane materiały muszą posiadać fabryczne, nieuszkodzone opakowania jednostkowe z naniesionymi danymi technicznymi, jednoznacznie identyfikującymi produkt, jego parametry techniczne oraz datę ważności.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ogólnej ilości materiałów budowlanych.
7. Jeżeli w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w przedmiocie zamówienia, Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
8. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy określony w § 1 zgodnie z załącznikiem nr 2 na własny koszt i przy użyciu własnego sprzętu.

**§ 3**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do 30.04.2014r.
2. Dostawy materiałów budowlanych, o których mowa w § 1, szczegółowo  określone w załączniku nr 2 do umowy (formularz cenowy), będą odbywać się sukcesywnie według bieżącego zapotrzebowania za pomocą częściowych zamówień składanych drogą elektroniczną (e-mail) lub telefaksową zawierających ilości i rodzaje materiałów, od dnia rozpoczęcia realizacji umowy do dnia 30.04.2014r. lub do wyczerpania zakresu umowy.
3. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego na następny dzień roboczy przy zamówieniach złożonych do godziny 12.00 oraz na drugi dzień roboczy przy zamówieniach złożonych po godzinie 12.00.

**§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, w wysokości:

cyfrowo: …………………………zł

słownie:………………………………………………………………............................

kwota netto wynosi: …………………………….zł

słownie:……………………………………………………………................…………

podatek VAT wynosi: ……………………………zł

słownie:............…………………………………………………………………………

według ceny podanej w ofercie przez Wykonawcę.

1. Określone w ust. 1 wynagrodzenie ryczałtowe zawiera wszelkie koszty niezbędne do kompleksowego zrealizowania zamówienia tj. dostarczenia przedmiotu umowy określonego w § 1 zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy na własny koszt i przy użyciu własnego sprzętu.
2. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonana będzie na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Zamawiający nie wyklucza możliwości zrealizowania faktur częściowych.
4. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru, podpisany przez strony umowy, na dostarczone materiały - zgodnie z zakresem przedmiotu umowy.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, zapłaci on Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności przysługującej mu na podstawie niniejszej umowy na inny podmiot.
7. Za dzień zapłaty faktury uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 5**

1. Odbiór przedmiotu umowy będzie dokonany z udziałem Zamawiającego oraz Wykonawcy w formie protokolarnej i będzie mieć na celu stwierdzenie wykonania przez wykonawcę zobowiązań wynikających z tytułu niniejszej umowy, co będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie braki stwierdzone w dostawie w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od dnia dostawy.

**§ 6**

* + - * 1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną :
2. w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od *Zamawiającego*, w wysokości 10 % kwoty wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 umowy,
3. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi, licząc od dnia następnego wyznaczonego na usunięcie wady, w wysokości 1 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od daty dowiedzenia się o nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy przez Wykonawcę.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie należnego mu wynagrodzenia z tytułu wykonanej części umowy.
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potracenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

**§ 7**

Termin wykonania umowy może ulec zmianie, jeżeli w wyniku okoliczności zaakceptowanych przez Zamawiającego istnieje konieczność przedłużenia tego terminu.

**§ 8**

Zmiany bądź uzupełnienia do umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

**§ 10**

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

##  Zamawiający Wykonawca