

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

Nazwa zadania:

**„Wymiana posadzek z płytek PCV na wykładzinę podłogową z PCV w Publicznej Szkole
Podstawowej w Zwoli oraz w Publicznej Szkole Podstawowej w Zgórzu
gm. Miastków Kościelny”**

Informacje wstępne

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Miastków Kościelny
Siedziba:	Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym
Adres:	08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6
Tel.:	(0 25) 7511286
Fax.:	(0 25) 7544007
e-mail:	inwestycje@miastkowkoscielny.pl
Strona WWW	www.miastkowkoscielny.pl
Godziny urzędowania	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 (Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

I. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

**„Wymiana posadzek z płytek PCV na wykładzinę podłogową z PCV w Publicznej Szkole
Podstawowej w Zwoli oraz w Publicznej Szkole Podstawowej w Zgórzu gm. Miastków
Kościelny”**

Wspólny Słownik Zamówień : CPV: 45432130-4 – Pokrywanie podłóg.

Lokalizacja inwestycji: Zgórze, Zwola gm. Miastków Kościelny

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zamieszczony został w:

- o przedmiarze robót który stanowi **załącznik nr 3** do SIWZ.
- o opisie przedmiotu zamówienia który stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ.

Zakres zamówienia:

- 1) Zerwanie posadzki z tworzyw sztucznych – 471,585m²
- 2) Warstwy wyrównawcze i wygładzające – grunt dyspersyjny – 502,29 m²
- 3) Warstwy wyrównujące i wygładzające z zaprawy samopoziomującej gr. 5 mm wykonywane w pomieszczeniach o pow. ponad 8 m² – 502,29 m²
- 4) Warstwy wyrównawcze i wygładzające – warstwy przewodzące do wykładzin z PCV – 111,92 m²
- 5) Posadzki z wykładzin z tworzyw sztucznych bez warstwy izolacyjnej rulonowe z wyłożeniem na ściany 10cm – wykładzina antystatyczna i antypoślizgowa przy ścianach na szerokość 90cm w innym kolorze – 502,29 m²
- 6) Posadzki z wykładzin z tworzyw sztucznych – zgrzewanie wykładzin rulonowych – 502,29 m²
- 7) Progi stalowe – 8m.

Charakterystyka techniczna wykładziny podłogowej przeznaczonej dla sal lekcyjnych, szatni, jadalni, oddziału przedszkolnego:

1. Wykładzina podłogowa z PCV.
2. Wykładzina do obiektów użyteczności publicznej przeznaczona do placówek oświaty.
3. Grubość całkowita – min. 2,0mm.
4. Grubość warstwy użytkowej – min. 0,8 mm.
5. Masa powierzchniowa – min. 2,8 kg/m² /m³
6. Wykładzina antystatyczna.
7. Odporność barwy na światło sztuczne: min. 6
8. Oddziaływanie krzesła na rolkach – brak uszkodzeń.
9. Skutek ruchu nogi mebla – brak uszkodzeń.

Charakterystyka techniczna wykładziny podłogowej przeznaczonej dla sali sportowej:

1. Wykładzina podłogowa z PCV.
2. Wykładzina do obiektów użyteczności publicznej przeznaczona do placówek oświaty.
3. Grubość całkowita – min. 4,0mm.
4. Grubość warstwy użytkowej – min. 0,4 mm.
5. Masa powierzchniowa – min. 3,5 kg/m² /m³
6. Wykładzina antystatyczna.
7. Odporność barwy na światło sztuczne: min. 6
8. Oddziaływanie krzesła na rolkach – brak uszkodzeń.
9. Skutek ruchu nogi mebla – brak uszkodzeń.

Charakterystyka techniczna wykładziny podłogowej przeznaczonej dla sali komputerowej:

1. Wykładzina podłogowa z PCV.
2. Wykładzina do obiektów użyteczności publicznej przeznaczona do placówek oświaty.
3. Grubość całkowita – min. 2,0mm.
4. Grubość warstwy użytkowej – min. 0,8 mm.
5. Masa powierzchniowa – min. 2,8 kg/m² /m³
6. Wykładzina elektrostatyczna, rozpraszająca.
7. Odporność barwy na światło sztuczne: min. 6
8. Oddziaływanie krzesła na rolkach – brak uszkodzeń.
9. Skutek ruchu nogi mebla – brak uszkodzeń.

II. Oferty częściowe i wariantowe.

1. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych, oferta powinna obejmować kompletną (z punktu widzenia celu, któremu ma służyć) realizację zamówienia.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

III. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia – **14 października 2011 roku.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. złożą właściwą i właściwie podpisana ofertę,
2. posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
4. dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1. wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
3. wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ wynik prowadzonego postępowania,
4. wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

1. jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 pkt 3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
8. jest nie ważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych poniżej. W przypadku nie złożenia dokumentów i oświadczeń w określonym terminie lub złożenia dokumentów zawierających błędy Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta podlegała by odrzuceniu lub konieczne było by unieważnienie postępowania.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Formularz oferty przetargowej (**załącznik nr 1**);
2. Oświadczenie w sprawie spełniania przez oferenta warunków art. 22 ust. 1 i art. 24 prawa zamówień publicznych (**załącznik nr 2**);
3. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
4. 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;
5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia 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;
6. Wykazu robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone (należy załączyć referencje);
7. Podpisany projekt umowy i parafowane wszystkie strony umowy (**załącznik nr 6**);

8. Dane dotyczące podwykonawców z udokumentowaniem ich kwalifikacji zawodowych i zakresu powierzonych im części zamówienia wraz z pisemnym zobowiązaniem tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (*jeśli oferent przewiduje zatrudnienie podwykonawców*);
9. Kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie załączonego przedmiaru robót (**załącznik nr 3**).
10. Oświadczenie Wykonawcy, że wykładzina podłogowa z PCV może być montowana w obiektach użyteczności publicznej jakim jest szkoła.
11. Charakterystyka techniczna oferowanej wykładziny.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzając, że:

1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż na 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,
3. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4. Zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo 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, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

Uwaga: Wszystkie kserokopie powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego.

Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w prawie art. 38 ust. 1 do 6. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

**Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym, 08-420 Miastków Kościelny,
ul. Rynek 6**

lub

faksem: (025) 754 40 07 (*pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie*)

lub

drogą elektroniczną: inwestycje@miastkowkoscielny.pl (*pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie*)

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana modyfikacja zostanie przedstawiona wszystkim

Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej www.miastkowkoscielny.pl - zakładka przetargi 2011.

Osoba uprawnione do kontaktów :

Wioletta Ulrich-Juś – inspektor ds. inwestycji, zamówień publicznych, funduszy strukturalnych,
tel. (0 25) 7511286 w. 32 lub (025) 684-16-32,
email - inwestycje@miastkowkoscielny.pl

VI. Wadium.

Oferta musi być zabezpieczona wadium.

Zamawiający wymaga aby oferta zabezpieczona była wadium w wysokości:

1 000,00 zł (słownie: tysiąc złotych).

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1. Pieniądzu,
2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
3. Gwarancjach bankowych,
4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158, z późn. zm.)

Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić na konto:

BS. GARWOLIN
ODDZIAŁ MIASTKÓW KOŚCIELNY
48 9210 0008 0056 4834 2000 0040

Wadium wnoszone w formie: pieniężnej (dowód wpłaty), poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeń udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (oryginał) należy dołączyć w zamkniętej kopercie, przytwierdzonej do koperty zawierającej ofertę, oznakowanej następująco:

Przetarg nieograniczony – „**Wymiana posadzek z płytek PCV na wykładzinę podłogową z PCV w Publicznej Szkole Podstawowej w Zwoli oraz w Publicznej Szkole Podstawowej w Zgórzu gm. Miastków Kościelny**”.

WADIUM

nazwę i dokładny adres Wykonawcy wraz z numerem telefonu i faksu

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać m.in. następujące elementy:

- nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
- określenie wiarytelności, którą ma być zabezpieczona gwarancją;
- kwotę gwarancji;

- termin ważności gwarancji;
- zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
 - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”
- zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca:
 - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium, zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

Jeżeli wadium zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca 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 wskazany przez Wykonawcę.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

1. Odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
2. Nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
3. Zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

VII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Przygotowanie oferty.

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz prawem zamówień publicznych tj. na formularzach, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności i odpowiednio ponumerowane. Do obowiązków oferenta należy zapoznanie się z wielkością przedmiotu zamówienia, zadanie wszelkich pytań niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach a numeracja stron winna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
5. Każda zapisana strona powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
7. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
9. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
11. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna.

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.

Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty.

Przedstawiciel / partner wiodący winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do Ustawy w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym
ul. Rynek 6
08-420 Miastków Kościelny
Pokój nr 12

do dnia 31.08.2011 roku do godz. 09:45.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwarcia, po upływie terminu do wniesienia odwołania.

2. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym
ul. Rynek 6
08-420 Miastków Kościelny

Pokój nr 13

dnia 31.08.2011 roku, godz. 10:00.

3. Sesja otwarcia ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranim Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

4. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty.

Oferty należy składać w zaklejonych opakowaniach. Należy stosować opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Gmina Miastków Kościelny
08-420 Miastków Kościelny ul. Rynek 6**

oraz oznakowana następująco:

„Wymiana posadzek z płytek PCV na wykładzinę podłogową z PCV w Publicznej Szkole Podstawowej w Zwoli oraz w Publicznej Szkole Podstawowej w Zgórzu gm. Miastków Kościelny”

z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 31.08.2011r. godzina 10:00”

(Koperta wewnętrzna powinna być dodatkowo opatrzona pieczęcią nagłówkową firmy).

X. Opis sposobu obliczania ceny.

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cenę oferty należy obliczać na podstawie dostarczonych przedmiarów robót (**załącznik nr 3**) i dodaniu wartości podatku VAT. Oferent winien załączyć kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie załączonego przedmiaru robót.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

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

XI. Kryteria oceny oferty.

1. Kryteria oceny ofert.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów

(nazwa kryterium, waga,):

/ Nazwa kryterium	/ najniższa cena /
/ Waga	/ 100 /

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. 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, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XII. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia ogłoszenia wyniku.
2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najniższą cenę.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie, według załączonego wzoru (**załącznik nr 6**).

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie **wybrana zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie.**
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

BS. GARWOLIN

ODDZIAŁ MIASTKÓW KOŚCIELNY

48 9210 0008 0056 4834 2000 0040

tytułem:

„zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nr sprawy IZP. 271.1.8.2011”.

7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
8. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Kwotę stanowiącą 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
10. Kwota, o której mowa w ust. 9 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
11. W przypadku, gdyby Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy miało inną formę niż pieniądz, wówczas Wykonawca, przed upływem 30 dni od wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane przedstawi nowy dokument Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy stanowiący 30% wartości dotychczasowego Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy (o ile dotychczasowy dokument nie zawiera automatycznej klauzuli zmniejszającej wartość tego Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy, po przedstawieniu przez Wykonawcę wystawcy Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy, Protokołu Odbioru Końcowego).

XIV. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów.

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty, zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby, przesyłając kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
6. Odwołanie wnosi się:
 - w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną,
 - w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych 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.

XVI. Załączniki.

Załączniki do specyfikacji:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków.
3. Przedmiar robót.
4. Opis przedmiotu zamówienia.
5. Kolorystyka wykładziny
6. Wzór umowy.

Miastków Kościelny, dnia 23.08.2011r.

Sporządziła:

Wioletta Ulrich-Juś – inspektor ds. inwestycji, zamówień publicznych, funduszy strukturalnych
tel. (0 25) 7511286 w. 32 lub (025) 684-16-32
email - inwestycje@miastkowkoscielny.pl

Zatwierdził:

