



**GMINA POLICE**  
72- 010 Police, ul. Stefana Batorego 3  
tel. +48 91 431 18 30  
fax. +48 91 431 18 32

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**przetarg nieograniczony na roboty budowlane  
poniżej kwot określonych w przepisach  
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

## **DOCIEPLENIE DACHÓW NA BUDYNKACH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 W POLICACH**

*Burmistrz Polic*

*Władysław Diakun*

**Police, luty 2015 roku**

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	Strona 3
Rozdział II	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	Strona 3
Rozdział III	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	Strona 3
Rozdział IV	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	Strona 4
Rozdział V	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW	Strona 4
Rozdział VI	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	Strona 5
Rozdział VII	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	Strona 7
Rozdział VIII	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	Strona 8
Rozdział IX	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	Strona 9
Rozdział X	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	Strona 9
Rozdział XI	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	Strona 10
Rozdział XII	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	Strona 11
Rozdział XIII	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	Strona 11
Rozdział XIV	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	Strona 12
Rozdział XV	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	Strona 13
Rozdział XVI	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	Strona 13
Rozdział XVII	WZORY ZAŁĄCZNIKÓW	Strona 14

<b>Rozdział I</b>	<b>NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO</b>
-------------------	---------------------------------------

1. Zamawiającym jest **Gmina Police**.
2. Zamawiającego reprezentuje **Burmistrz Polic**.
3. Adres Zamawiającego:  
**Gmina Police**  
**ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police**  
**tel.: +48 91 431 18 30, faks: +48 91 431 18 32**  
**e-mail: [sekretariat@ug.police.pl](mailto:sekretariat@ug.police.pl), URL: [www.bip.police.pl](http://www.bip.police.pl)**  
**NIP 851-10-00-695, REGON 811685390**
4. Prowadzącym postępowanie jest:  
**Urząd Miejski w Policach**  
**ul. Stefana Batorego 3, 72- 010 Police**  
**Wydział Techniczno-Inwestycyjny**  
**ul. Bankowa 18, 72-010 Police**  
**tel.: +48 91 431 18 61- 66, faks: +48 91 431 18 71**

<b>Rozdział II</b>	<b>TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA</b>
--------------------	-----------------------------------

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (DZ. U. 2013.907 j.t. z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą PZP, oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Postępowanie o zamówienie, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy PZP, prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP**.
3. Postępowanie zostanie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych (<http://www.portal.uzp.gov.pl>), na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego (ul. Stefana Batorego 3 i ul. Bankowa 18), na stronie internetowej Zamawiającego [www.police.pl](http://www.police.pl).

<b>Rozdział III</b>	<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>
---------------------	-----------------------------------

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie termomodernizacji stropodachów budynków A2, B, C Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach o łącznej powierzchni 1 517,69 m<sup>2</sup>.
2. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został poprzez:
  - projekt architektoniczno-budowlany pn. *Docieplenie budynku Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach – dach, ściany piwnic (fundamentowe i cokołowe )Architektura*, opracowany przez Pracownię Projektową „AS architektura” z siedzibą w Policach, przy ul. Jesionowej 7,
  - specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
3. Wspólny Słownik Zamówień  
Kod CPV:
  - 45.32.10.00 – izolacja cieplna
  - 45.26.10.00 – izolacja wodoszczelna dachu
  - 45.45.00.00 – inne prace wykończeniowe, gdzie indziej niesklasyfikowane

<b>Rozdział IV</b>	<b>TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
--------------------	------------------------------------

Termin realizacji zamówienia – do dnia **15 czerwca 2015 r.**

<b>Rozdział V</b>	<b>WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW</b>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie:
  - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia - warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończył jedną robotę dekarскую obejmującą docieplenie dachów metodą mechanicznego wdmuchiwania granulatu z wełny mineralnej na sucho o powierzchni minimum 1000 m<sup>2</sup>, z uwzględnieniem towarzyszących robót budowlanych,
  - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia odpowiedzialne za kierowanie robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej posiadają wymagane uprawnienia, wpis do właściwej izby inżynierów budownictwa.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 1.1-1.3 winien spełniać, co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

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, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, a w przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów dodatkową informację, co do formy ich przekazywania.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą w skutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy.

**Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 3.1. Wykonawca przystępując do udziału w postępowaniu składa ofertę wraz z wymaganymi przez Zamawiającego, oświadczeniami oraz dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie poprzez sprawdzenie kompletności, poprawności oraz aktualności złożonych oświadczeń i dokumentów wykazanych w Rozdziale VI – metoda spełnia/nie spełnia.

<b>Rozdział VI</b>	<b>WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</b>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, wykonawca wraz z formularzem oferty składa:
  - 1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (oryginał) – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 (Rozdział XVII SIWZ)
  - 1.2. Wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 (Rozdział XVII SIWZ) wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.
  - 1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 (Rozdział XVII SIWZ)
  - 1.4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 (Rozdział XVII SIWZ)
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
  - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP (oryginał) - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (Rozdział XVII SIWZ)
  - 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
  - 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub

- wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2.5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, co wykonawca, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 PZP, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (oryginał dokumentu). - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 (Rozdział XVII SIWZ)
  3. Składanie ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 3.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika.
    - 3.2. Formularz oferty oraz oświadczenie wymienione w pkt. 1.1 składa pełnomocnik (lider konsorcjum) w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 3.3. Wykaz robót wymieniony w pkt. 1.2 składa pełnomocnik (lider konsorcjum) w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 3.4. Wykaz osób wymieniony w pkt. 1.3 oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1.4 składa pełnomocnik (lider konsorcjum) w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    - 3.5. Dokumenty wymienione w pkt. 2.1-2.4 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1-2.4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) 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,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,Dokumenty, o których mowa w lit. a) i c), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument, o którym mowa w lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
  5. Wszystkie dokumenty mogą być składane w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
  6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał) określające jego zakres i podpisane przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną). Kserokopia pełnomocnictwa musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub przez notariusza.
  7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 oraz art.26 ust.2d ustawy, lub którzy nie złożyli

pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art.25 ust.1 oraz art.26 ust.2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, którym upłynął termin składania ofert.

<b>Rozdział VII</b>	<b>INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI</b>
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim i z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie PZP, prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:  
**Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police,**  
fax +48 914311871
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Iwona Zdanowicz - Inspektor Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego Urzędu Miejskiego w Policach,  
e-mail: izdanowicz@ug.police.pl.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca prześlą korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający będzie mógł pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

<b>Rozdział VIII</b>	<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM</b>
----------------------	-----------------------------------

1. Kwota wadium wynosi : **16 000 zł** (słownie: szesnaście tysięcy złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
4. Sposób wniesienia wadium:
  - wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek wadiów i kaucji Urzędu Miejskiego w Policach nr 15 1240 3927 1111 0010 6013 0076 prowadzony przez I Oddział PKO S.A., z oznaczeniem **Docieplenie dachów na budynkach Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach**
  - wadium wnoszone w pozostałych formach należy w oryginale dołączyć do oferty.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 10.
6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Jeżeli wadium wniesiono 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.
10. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
  - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
  - 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust.3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art..87 ust.2 pkt3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.



<b>Rozdział IX</b>	<b>TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ</b>
--------------------	--------------------------------

1. Termin związania ofertą wynosi **30** dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania z ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

<b>Rozdział X</b>	<b>OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT</b>
-------------------	-----------------------------------------

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub notarialnie).
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, powinny być parafowane przez Wykonawcę.
8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
11. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom
12. Na ofertę składają się:
  - formularz ofertowy wg wzoru z Rozdziału XVIII SIWZ (Załącznik nr 1), napisany pismem maszynowym lub ręcznym drukowanym niezmywalnym atramentem (tuszem),
  - dokumenty wymienione w Rozdziale VI SIWZ,

## Docieplenie dachów na budynkach Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach

- dokument, z którego wynika upoważnienie Wykonawcy do podpisania oferty lub pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik,
  - potwierdzenie wpłaty wadium (w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż w pieniądzu, do oferty należy załączyć oryginał dokumentu wadium),
13. Wykonawca przystępujący do przetargu składa ofertę w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym w następujący sposób:  
Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, pok. nr 30,  
przetarg nieograniczony, oferta na:  
**„Docieplenie dachów na budynkach Szkoły Podstawowej nr 8 w Policach ”**  
bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, uzupełnienie lub wycofanie oferty odbywa się w taki sam sposób jak złożenie oferty.
15. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

### Rozdział XI | MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.
- 1.1. Miejscem składania ofert jest **Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72- 010 Police**, sekretariat (I piętro – pokój nr 30)- godziny otwarcia: poniedziałek – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek, środa – 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, czwartek, piątek – 7<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>
- 1.2. Oferty należy składać osobiście we wskazanym wyżej miejscu lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, z wyraźnym oznaczeniem przetargu (jak opisano w Rozdziale X SIWZ).
- 1.3. Termin składania ofert: **03.03.2015 r.** do godziny **9<sup>30</sup>**.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
- 2.1. Miejscem otwarcia ofert jest pokój nr 32 (I piętro) w Urzędzie Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police.
- 2.2. Termin otwarcia ofert: **03.03.2015 r.** o godzinie **10<sup>00</sup>**.
- 2.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 2.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2.5. Podczas otwarcia ofert, odczytane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.
- 2.6. Powyższe informacje przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie będą obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

### Rozdział XII | OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla Wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja. Cena ofertowa ma obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową, Specyfikacją Techniczną Wykonania i odbioru Robót. **Przedmiar robót dostarczony przez zamawiającego jest materiałem pomocniczym do obliczania ceny ofertowej. Wykonawca nie będzie mógł żądać zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, że przedmiar nie zawierał wszystkich elementów opisanych w dokumentacji projektowej i STWiOR.**

3. Cena oferty musi być łączną ceną robót i innych świadczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.:
  - ubezpieczenia budowy na czas realizacji robót,
  - zorganizowania zaplecza budowy i dozoru placu budowy,
  - koszt wykonania BIOZ,
  - zapewnienia warunków bhp i ppoż.,
  - wykonania wszelkich prób i sprawdzeń przewidzianych w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
  - obsługi geodezyjnej,
  - koszty nieprzewidziane oraz ryzyko każdego rodzaju niezbędne do budowy i ukończenia prac zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Za ustalenia ilości robót i innych świadczeń oraz za sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie Wykonawca.
5. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr.).

<b>Rozdział XIII</b>	<b>OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT</b>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

**1) Cena (C) - 80%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$C = C_{\min} / C_x \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

gdzie  $C_{\min}$  – najniższa cena z ofert uznanych za ważne  
 $C_x$  – cena oferty ocenianej

**2) Okres rękojmi (R) – 20%**

Sposób przyznania punktów w kryterium „okres rękojmi”:

$$R = R_x / 60 \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

gdzie  $R_x$  – okres rękojmi w ofercie ocenianej w (miesiącach)  
60 – maksymalny przewidziany przez Zamawiającego okres rękojmi (w miesiącach)

Wzór powyższy nie dotyczy minimalnego okresu rękojmi wymaganego przez Zamawiającego – 36 miesięcy. Maksymalny okres rękojmi to 60 miesięcy. W przypadku podania przez oferenta dłuższego okresu rękojmi, do wzoru zostanie przyjęty okres 60 miesięcy  
W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą ilość punktów, Zamawiający postąpi zgodnie z art.91 ust.5 i 6 ustawy PZP.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryteria.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art.89 ustawy.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o :
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
8. W przypadku wystąpienie przesłanek, o których mowa w art.94 ust.1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
9. O unieważnieniu postępowania 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 ofertpodając uzasadnienie faktyczne i prawne,

<b>Rozdział XIV</b>	<b>INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy PZP, albo 10 dni jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.
2. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Umowa regulująca współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (umowa konsorcjum) w szczególności winna zawierać postanowienia wynikające z charakteru konsorcjum oraz poniższe warunki:
  - strony umowy z oznaczeniem lidera,
  - cel zawarcia umowy,
  - okres obowiązywania umowy konsorcjum (obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
  - solidarną odpowiedzialność każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wobec zamawiającego za wykonanie umowy,
  - wyłączenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do czasu wykonania przedmiotu zamówienia,
  - zakaz dokonywania zmian w umowie konsorcjum bez zgody Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu **uproszczonego kosztorysu**, na bazie którego dokonał wyliczenia ceny oferty, w celu opracowania **planowanego harmonogramu robót i płatności**.
6. Planowany harmonogram robót i płatności obejmować będzie:
  - kolejność wykonywanych robót w poszczególnych okresach płatności,
  - terminy i czas realizacji poszczególnych rodzajów robót w rozbiu na miesiące,
  - wysokość brutto poszczególnych płatności miesięcznych oraz płatności w sposób narastający,
  - wysokość płatności liczona w sposób narastający przy przedostatniej płatności nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia umownego,
  - ostatnia płatność w wysokości nie mniejszej niż 10% wysokości wynagrodzenia umownego brutto.
7. Aktualizacja harmonogramu robót i płatności wymaga akceptacji Zamawiającego i nie może mieć żadnego wpływu na zmianę umownego końcowego terminu zakończenia robót.

<b>Rozdział XV</b>	<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY</b>
--------------------	----------------------------------------------------------------------

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy, wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny ofertowej** w formie: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dn. 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wyniesie 30% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zwrócona będzie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

<b>Rozdział XVI</b>	<b>POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</b>
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Wykonawcom przysługują środki odwoławcze zgodnie z przepisami Działu VI ustawy – Prawo zamówień publicznych od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej
4. Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

<b>Rozdział XVII</b>	<b>WZORY ZAŁĄCZNIKÓW</b>
----------------------	--------------------------

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków (druk)
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (druk)
4. Załącznik nr 4 – wykaz robót (druk)
5. Załącznik nr 5 – wykaz osób (druk)
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie Wykonawcy o wymaganych uprawnieniach osób (druk)
7. Załącznik nr 7 – lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 8 – wzór umowy