

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**1.1. Zamawiający:****Powiat Poznański**

Siedziba:

60-509 Poznań

ul. Jackowskiego 18

tel. (61) 8 410-500

fax (61) 8480-556

www.bip.powiat.poznan.ple-mail: starostwo@powiat.poznan.pl

Godziny urzędowania: w poniedziałek w godzinach od 9.00- 17.00

od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

1.2. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania o cenę z zachowaniem zasad określonych ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177).

1.3. Informacje uzupełniające

Ilekoć w SIWZ zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177)

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Oferent.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich dostawców biorących w nim udział.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**2.1. Ogólna specyfikacja przedmiotu zamówienia.**

Doradztwo finansowe i pomoc w zakresie finansowania działań termomodernizacyjnych prowadzonych przez Powiat Poznański.

Szczegółowy opis zawarty została w załączniku do niniejszej siwz.

5. WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTÓW**5.1. W ubieganiu się o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:**

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (załączą dokument określony w pkt. 6 ppkt. 3 i 7 siwz);
- 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia załączą dokument określony w pkt. 6 ppkt. 6 i 7 siwz);
- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (złożą oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 2 i 5 siwz);
- 4) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy (złożą oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 2 siwz);
- 5) Podpiszą umowę na warunkach określonych przez Zamawiającego, wg załączonego projektu,
- 6) Załączą dokumenty potwierdzające pełnomocnictwa osób reprezentujących oferenta (jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę wykazaną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej oferenta),
- 7) Złożą ofertę zgodną z wymaganiami niniejszej SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych,

5.2. Zamawiający jest zmuszony odrzucić ofertę, jeśli odpowiada ona zapisom art.89 ustawy. Postępowanie unieważnia się w związku z okolicznościami określonymi w art. 93 ustawy.

6. DOKUMENTY WYMAGANE OD OFERENTÓW

6.1. Od Oferentów ubiegających się o przyznanie zamówienia wymagane jest, w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ustawy, przedstawienie wymienionych niżej dokumentów. Dokumenty te mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę (podpis i pieczęć imienna „za zgodność z oryginałem”. W przypadku braku pieczęci imiennej, należy złożyć czytelny podpis).

- 1) wypełniony formularz zgodny ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ (na każdą część, na którą oferent zamierza złożyć ofertę, musi zostać złożony oddzielny formularz z dokładnym określeniem, której części dotyczy)
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 24 ustawy (załącznik nr 2);
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- 4) projekt umowy – parafowany przez osobę podpisującą ofertę – jako akceptacja jej warunków i treści (załącznik nr 3);
- 5) oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US;
- 6) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług tożsamy z przedmiotem zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należycie;
- 7) imienny wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;

7. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie, w art. 38. Oferent może zwracać się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze SIWZ. Odpowiedzi na pytania dotyczące treści SIWZ udzielane będą na piśmie niezwłocznie wszystkim oferentom, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

1. Osoby uprawnione do kontaktu z oferentami:

W sprawach formalno-prawnych :Adam Habryło – Z-ca Dyrektora Wydziału Administracyjnego , pok 308 w Starostwie Powiatowym w Poznaniu , ul. Jackowskiego 18 (61) 8 410-672

W sprawach merytorycznych: Maria Pawlicka – Kierownik Zespołu Inwestycji i Remontów, 229 w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 (61) 8 410-584.

8. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA: 30 DNI OD DATY SKŁADANIA OFERT tj. od dnia .2004 r.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

- 1) oferta musi być przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, na drukach załączonych przez Zamawiającego i podpisana w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Oferent może sporządzić własny dokument, pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje ściśle wg wzoru Zamawiającego.
- 2) ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3) oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, firmie (*nazwie*) lub imieniu i nazwisku Oferenta oraz jego adresie.
- 4) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do podpisywania oferty.
Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną.
- 5) wszystkie **zapisane strony** oferty powinny być ponumerowane
- 6) należy wypełnić formularz oferty stanowiący załącznik nr 1
- 7) termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na składanie ofert.

10. SKŁADANIE OFERT

10.1. Oferta powinna zostać złożona w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie z dopiskiem "Świadczenie usługi doradztwa finansowego".

10.2. Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań , pok. 002 - kancelaria w nieprzekraczalnym terminie do dnia .2004 r. do godz. 11:00.

11. POSTĘPOWANIE OFERTOWE

11.1. Złożone oferty zostaną otwarte publicznie w dniu .2004 r. o godz. 11.05 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, pok. 315.

11.2. Firmy (*nazwy*) i adresy oferentów, których oferty zostaną otwarte, zaproponowane ceny ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone Oferentom nieobecnym, jednak wyłącznie na ich pisemny wniosek.

12. CENA OFERTY

12.1. Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną.

12.2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.

Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

13. KRYTERIA OCENY OFERT

13.1. Oferent musi spełnić warunki określone w pkt. 5 niniejszej siwz ora złożyć dokumenty określone w pkt. 6. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

$Wc = \text{cena minimalna/cena badanej oferty} \times 100 \text{ pkt}$

Gdzie Wc – punkty za cenę

Za oferte najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najniższą cenę.

13.2. Informacja o trybie powiadomienia o wyniku przetargu

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, przesłana listem poleconym wszystkim uczestnikom postępowania.

14. ZAWARCIE UMOWY

Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

15. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

W toku postępowania o udzielenie zamówienia oferentowi przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI ustawy.

16. SPRAWY NIEUREGULOWANE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177).

Przedmiot zamówienia

Doradztwo finansowe i pomoc w zakresie finansowania działań termomodernizacyjnych prowadzonych przez Powiat.

Zakres podmiotowy, budynki wchodzące w skład:

- Zespołu Szkół w Rokietnicy, ul. Szamotulska 24,
- Ośrodka Szkolno - Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych w Owińskach, pl. Przemysława 9,
- Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy, ul. Poznańska 63,
- Liceum Ogólnokształcące w Kórniku, ul. Poznańska 2,
- Zespołu Szkół Zawodowych w Swarzędzu, ul. Podgórna 12,
- Zespołu budynków Domu Dziecka w Kórniku – Bninie ul. Błażejewska 63,
- Zespołu Szkół w Mosinie, ul. Topolowa 2,
- Liceum Ogólnokształcące w Puszczykowie, ul. Kasprowicza 3,
- Zespołu Szkół w Bolechowie, ul. Obornicka 1,
- Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Murowanej Goślinie, ul. Szkolna 1,
- Siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18,
- Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Mosinie, ul. Kościelna 2.

Zakres przedmiotowy:

- Określenie możliwych źródeł pozyskania środków na zadania termomodernizacyjne Powiatu Poznańskiego
- opracowanie montażu finansowego dla działań energooszczędnych Powiatu
- przygotowanie oraz wypełnienie wniosków o dofinansowanie,
- skompletowanie, wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego załączników do wniosków,
- opracowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych,
- wyliczenie oszczędności w zużyciu ciepła,
- wyliczenie efektu ekologicznego,
- opracowanie harmonogramu realizacji działań termomodernizacyjnych w poszczególnych obiektach, pod kątem uzyskania efektu ekologicznego, umożliwiającego pozyskanie preferencyjnego finansowania.

Powiat Poznański posiada:

- aktualne kosztorysy inwestorskie na cały zakres planowanych prac,
- aktualne audyty energetyczne na wszystkie obiekty,
- aktualną dokumentację projektową na cały zakres planowanych prac.

Szacunkowy koszt inwestycji wchodzących w zakres działań termomodernizacyjnych prowadzonych przez Powiat Poznański: około 17 200 000,00 zł, w tym środki finansowe posiadane przez Powiat Poznański: 4 300 000,00 zł.