

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY POWYŻEJ 60.000 EURO**

**POWIAT POZNAŃSKI  
UL. JACKOWSKIEGO 18  
60-509 POZNAŃ**  
[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)  
tel. 0 61 8410 500  
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej kwoty 60.000 Euro, na podstawie art. 39, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót zewnętrznych przy budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych ( III części)**

**CPV 45453000-7; 45311000-0**

**Część I:**

1. Wymiana drzwi zewnętrznych przy wejściu głównym wraz z kurtyną powietrzną;
2. Wykonanie nowych okładzin stopni i podjazdu dla niepełnosprawnych przy wejściu głównym wraz z podświetleniem;
3. Wykonanie balustrady i wykonanie pochwytu.

**Część II**

1. Dostawa i montaż daszku nad wejściem głównym wraz z podświetleniem;
2. Dostawa i montaż daszków nad wejściem od strony podwórza;
3. Dostawa i montaż tablic informacyjnych przy wejściu wraz z ich podświetleniem.

**Część III**

1. Demontaż istniejącego ogrodzenia i ścian cokołowych, miejscowe wzmocnienie fundamentów, wykonanie nowych cokołów z cegły klinkierowej, oraz ogrodzenia stalowego;
2. Wykonanie fundamentów i słupków z cegły klinkierowej dla furtek i bram, dostawa i montaż stalowych furtek i bram;
3. Wykonanie izolacji ścian piwnic;
4. Rozbiórka portierni przy ulicy Kraszewskiego;
5. Ułożenie kostki brukowej.

Wszystkie dokumenty zawarte zostały w załącznikach elektronicznych (do pobrania) na stronie internetowej: [www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl) (rubryka przetargi/ogłoszenia o przetargach).

3. Każdy załącznik jest integralną częścią niniejszej siwz.

4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

7. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości :

Dla części I – 2 000,00 zł

Dla części II – 2 000,00 zł

Dla części III – 7 000,00 zł.

8. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.

**II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: do 31 grudnia 2006 roku.**

**III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY  
SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**



1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- 5) złożą wadium
- 6) udzielą minimum 5 lat gwarancji

2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XI niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że, mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **IV. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SA:**

**W sprawach procedury przetargowej:**

Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego

tel. (061) 8410 574

**W sprawach merytorycznych:**

Maria Pawlicka – Dyrektor Inwestycji i Remontów

tel. (061) 8410 584

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl](mailto:aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl)

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556, pocztą elektroniczną: [aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl](mailto:aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

**Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.**

Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informacje o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

#### **V. W SZCZEGÓLNE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, z tym że jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, termin przedłuża się co najmniej o 7 dni.



O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.

**VI. W SZCZEGÓLNE UZASADNIENYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

**VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ WYNOŚI 30 DNI. BIEG TERMINU ROZPOCZYNA SIĘ WRAZ Z UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.**

**VIII. OFERTE NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA 24.11. 2006R. GODZ. 11:00**

- Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Wykonanie robót zewnętrznych przy budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18.

Nie otwierać przed dniem: 24.11. 2006r., godz. 11:05”.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- **Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.**

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZAMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

**IX. WYKONAWCA MA PRAWO PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT WYCOFAĆ SIĘ Z POSTĘPOWANIA POPRZEC ZŁOŻENIE PISEMNEGO POWIADOMIENIA (WG TAKICH SAMYCH ZASAD JAK WPROWADZANIE ZMIAN I POPRAWEK) Z NAPISEM NA ZEWNĘTRZNEJ KOPERCIE „WYCOFANIE”.**

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

**X. OTWARCIE OFERT NASTĄPI DNIA 24.11.2006 r. O GODZ. 11:05, W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ NR SALI 315, PIĘTRO III.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

**XI. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy **według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej siwz;**
- 2) uproszczony kosztorys ofertowy;
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 4) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej siwz;**
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 7) aktualne zaświadczenia właściwego **naczelnika urzędu skarbowego** oraz **właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, 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;**



- 8) wykaz osób, które będą nadzorować prace wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności **według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej siwz**. Osoby, które będą kierować robotami zobowiązane są załączyć aktualne dokumenty uprawniające do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie (zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych, aktualne zaświadczenie z izby inżynierów). Wymagane branże: ogólnobudowlana, elektryczna
- 9) wykaz wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia **według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej siwz**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączenie minimum 2 dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
- 10) polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
- 11) oświadczenie oferenta, że przed przystąpieniem do prac budowlanych sporządzi zgodnie z art. 21 ustawy Prawo budowlane, Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 12) oświadczenie oferenta, że prace budowlane będą prowadzone w sposób nie utrudniający działalności Starostwa;
- 13) oświadczenie o warunkach gwarancji. Wymagany okres gwarancji nie mniej niż 5 lat;
- 14) zaakceptowany projekt umowy;
- 15) harmonogram rzeczowo finansowy zadania z tygodniowym podziałem prac;
- 16) kserokopię dokumentu wadialnego

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)ę w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

W przypadku konsorcjum, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 3, 4, 5, 6, 7. W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum składa **jeden wspólny dokument**.

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń i dokumentów.

## **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osob(ę)y upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę
5. **Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.**
  - 1) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
  - 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
  - 3) W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)ę w dokumencie rejestracyjnym( ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację kosztorysów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji.



7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesznuować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty ( w tym załącznikach do oferty ) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisując(a)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką)

**Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i udostępniane są od chwili ich otwarcia.**

### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

**Oferent w przedstawionej ofercie winien zaferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. 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. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości :**

- część I – 2 000,00 zł**
- część II – 2 000,00 zł**
- części III – 7 000,00 zł.**

**2. 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. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

**3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 77103012470000000034916047.**

Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w kasie Zamawiającego (parter). **Kserokopię dokumentu wadialnego z adnotacją kasjera o dacie i godzinie przyjęcia należy dołączyć do oferty. (adnotacja kasjera nie jest wymagana na kserokopii dokumentu wadialnego w przypadku wniesienia wadium przelewem na konto Zamawiającego).**

**4. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**5. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 24.11.2006 r., do godz. 11<sup>00</sup>.**

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

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

**8. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium, Zamawiający przekazuje do banku niezwłocznie po:**

- 1) upływie terminu związania ofertą,
- 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy,
- 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,

**9. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:**

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,



- 2) który został wykluczony z postępowania,
- 3) którego oferta została odrzucona,

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

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

**XV. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM I ICH ZNACZENIEM:**

- cena ofertowa -100 %,

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

**XVI. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:**

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

**XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) W dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego podpisania umowy na zasadach określonych w rozdziale XVIII.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą ( z najniższą ceną) spośród pozostałych ważnych ofert.

**XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NAŁĄŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny ofertowej (brutto).**

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.

Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:

- 70 % wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
- 30 % wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. (trzeba każdorazowo określać) kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

**XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY  
W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia oferentowi przysługuje środek odwoławczy określony w Dziale VI ustawy.

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OFERTA CENOWA

Ja/My, niżej podpisany/i .....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGION.....Nr NIP.....  
Nr konta bankowego:.....  
Nr tel.....Nr faksu.....  
e-mail.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„wykonanie robót zewnętrznych przy budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18”,**  
składam/y niniejszą ofertę.

**Cena za całość przedmiotu zamówienia**  
**Cena brutto.....zł,**  
**słownie.....zł,**  
**w tym podatek VAT 22 %, tj.....zł,**  
**cena netto .....zł,**  
**słownie.....zł**

- 1.Roboty stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: .....dni daty podpisania umowy
- 2.Na całość wykonanych robót udzielamy Zamawiającemu gwarancji na okres .....miesięcy.
- 3.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
- 4.Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
- 5.Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
- 6.Roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami. \*
- 7.Następujące roboty zamierzamy zlecić podwykonawcom:\*

- 1/.....podwykonawca:.....
- 2/.....podwykonawca:.....
- 3/.....podwykonawca:.....

- 8.Wadium wartości.....wnieśliśmy w dniu ..... w formie: .....
- 9.W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w siwz zgodnie z treścią złożonej oferty, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- 10.W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa wart. 46 ust. 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych, nie będziemy zgłaszać roszczeń do wniesionego wadium;
- 11.Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w określonej w SIWZ wysokości, tj. o wartości.....zł, słownie.....zł, w formie.....przed terminem podpisania umowy;
- 12.Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr .....
- 13.Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
- 14.Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:\*\*

- 1/.....
- 2/.....
- 3/.....
- 4/.....
- 5/.....

.....  
/pełnomocnieni przedstawiciele oferenta/  
data, podpis, pieczęć

Uwaga:

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Jeżeli dotychczas są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem