

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Szczecinie
ul. Spedytorska 6/7, 70-632 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ROBOTY BUDOWLANE

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

„Remont pomieszczeń biurowych w budynku A (I piętro)
Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Szczecinie przy ul. Spedytorskiej 6/7”

SPIS TREŚCI :

| | |
|----------------------|--|
| Rozdział I | Forma oferty; |
| Rozdział II | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty; |
| Rozdział III | Oferty wspólne; |
| Rozdział IV | Jawność postępowania; |
| Rozdział V | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty; |
| Rozdział VI | Wykonawcy zagraniczni; |
| Rozdział VII | Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia; |
| Rozdział VIII | Wadium |
| Rozdział IX | Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym; |
| Rozdział X | Sposób obliczenia ceny oferty; |
| Rozdział XI | Składanie i otwarcie ofert; |
| Rozdział XII | Wybór oferty najkorzystniejszej; |
| Rozdział XIII | Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy; |
| Rozdział XIV | Pouczenie o środkach ochrony prawnej; |
| Rozdział XV | Opis przedmiotu zamówienia. |

Załączniki:

| | |
|-----------------------|---|
| Załącznik nr 1 | oferta cenowa; |
| Załącznik nr 2 | oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; |
| Załącznik nr 3 | oświadczenie o grupie kapitałowej; |
| Załącznik nr 4 | oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu; |
| Załącznik nr 5 | wykaz najważniejszych robót budowlanych; |
| Załącznik nr 6 | wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień; |
| Załącznik nr 7 | wzór umowy; |
| Załącznik nr 8 | Opis techniczny wykonania i odbioru robót budowlanych; |
| Załącznik nr 9 | Przedmiar robót. |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Szczecinie, przetarg nieograniczony, "oferta na remont pomieszczeń biurowych Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Szczecinie"** oraz „nie otwierać przed 30.07.2015 r. godz. 09:00” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1 i 2 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz najważniejszych robót budowlanych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,
(Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:
 - a) wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum **2 najważniejsze roboty budowlane**. Za jedną najważniejszą robotę budowlaną Zamawiający uzna pracę polegającą na przebudowie lub remoncie (w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2013 poz. 1409 z późn. zm.) pomieszczeń w budynku użyteczności publicznej (zdefiniowanym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z dnia 15 czerwca 2002 r. Nr 75 poz. 690 ze zm.) o wartości robót nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto, obejmującą m.in.: wykonanie robót

budowlanych, instalacji elektrycznych i teletechnicznych;

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował po jednej osobie na poniższe stanowisko:

a) Kierownik budowy

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- **Winien spełniać warunki dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

UWAGA:

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2013 poz. 1409 z późn. zm.) osoby, które przed wejściem w życie ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z ich treścią o ich nadaniu w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Wszystkie osoby zatrudniane przy realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim, w przeciwnym wypadku Wykonawca udostępni wystarczającą liczbę kompetentnych tłumaczy wykazujących znajomość języka technicznego w zakresie terminologii budowlanej we wszystkich specjalnościach występujących przy realizacji zamówienia.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku: zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz.
(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
- 2) **Wykaz robót budowlanych**, 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, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz oraz **z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót**, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
- 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
- 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**
(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do siwz).
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy powinni dołączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych –

jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w rozdziale XV pkt 8 siwz).

8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) **kalkulacja cenowa według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do siwz**
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
(Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
9. 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 udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio

kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia

1. Termin wykonania **całości** zamówienia nie może być dłuższy niż 6 tygodni od dnia przekazania placu budowy.
2. Wymagany przez zamawiającego **minimalny** okres gwarancji i rękojmi wynosi 2 lata licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać oferowany okres gwarancji i rękojmi określony w latach. **Oferowany okres gwarancji i rękojmi stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.**
3. W przypadku, gdy Zamawiający podał w siwz sztywny, wymagany termin gwarancji, rękojmi na ww. elementy zostanie udzielona na okres wskazany przez Wykonawcę w ofercie cenowej w celu przyznania punktów w kryterium oceny ofert, tj. odpowiednio na 2, 3, 4 albo 5 lat).

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium nie jest wymagane.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:25 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu lub poczty elektronicznej** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i odpowiedź wykonawcy,
 - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

- g) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - i) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - j) wezwanie wykonawcy do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - k) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - l) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - m) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - n) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:
 - w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia – p. Anna Tarczyńska, tel. 91 462 40 60, wew. 111, w godz. 7:15 – 14:50, fax: 91 462 46 40 (czynny całą dobę); e-mail: a.tarczyńska@wsse.szczecin.pl;
 - w sprawach proceduralnych – p. Katarzyna Jakóbowska, tel. 91 462 40 60, wew. 111, w godz. 07:10 – 14:45; e-mail: k.jakobowska@wsse.szczecin.pl;
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
 12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający

przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Sposób obliczenia ceny oferty został zawarty w załączniku nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Cena oferty musi zawierać między innymi:
 - 1) koszty związane z zabezpieczeniem oraz utrzymaniem w należytej czystości pomieszczeń remontowanych i przyległych,
 - 2) koszty zagospodarowania terenu budowy i zaplecza socjalnego dla potrzeb własnych;
 - 3) koszty utrzymania porządku na terenie budowy oraz w pomieszczeniach przylegających w czasie realizacji prac,
 - 4) koszty sporządzenia dokumentacji powykonawczej w dwóch egzemplarzach,
 - 5) koszty związane z usunięciem odpadów z terenu budowy i ich zagospodarowaniem (utyliczacja);
 - 6) podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szczecinie przy ul. Spedytorskiej 6/7, w terminie do dnia **30.07.2015 r.**, do godz. **08:30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **30.07.2015 r.**, o godz. **09:00** w sali konferencyjnej na parterze (część administracyjna).
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szczecinie.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Nr sprawy: 272.6.2015

7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

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

1) Cena – 95 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 95 \%$$

2) Termin gwarancji i rękojmi

Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi”:

- a) gwarancja i rękojmi udzielona na 2 lata – 0 pkt
- b) gwarancja i rękojmi udzielona na 3 lata – 3 pkt
- c) gwarancja i rękojmi udzielona na 4 lata – 4 pkt
- d) gwarancja i rękojmi udzielona na 5 lata – 5 pkt

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

Okres gwarancji i rękojmi wskazany w celu przyznania punktów w powyższym kryterium nie może być dłuższy niż 5 lat licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres gwarancji i rękojmi dłuższy niż 5 lat, do oceny ofert w kryterium „Termin gwarancji i rękojmi” zostanie mu policzony termin 5 - letni jako maksymalny zgodny z żądaniem i możliwościami Zamawiającego.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

Nr sprawy: 272.6.2015

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz liczbę uzyskanych punktów;
 - 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,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
10. 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 ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7** do siwz.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Polisa ubezpieczeniowa

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę minimum 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, za szkody mogące powstać w trakcie realizacji Umowy.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

Nr sprawy: 272.6.2015

- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu pomieszczeń biurowych w budynku A (I piętro) Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szczecinie
Główny kod CPV: 45000000-7 Roboty budowlane
2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje wykonanie następujących prac:
 - 1) tynkowanie, CPV: 45410000-4,
 - 2) instalowanie drzwi, CPV: 45421131-1,
 - 3) roboty malarskie, CPV: 45442100-8,**Zamawiający, z uwagi na „charakter podłóg” w pomieszczeniach objętych pracami remontowymi, wymaga, aby Wykonawca korzystał z rusztowań lekkich (aluminium).**
3. Zakres przedmiotu umowy wyszczególniony w pkt 2 Wykonawca zobowiązany jest wykonać zgodnie z:
 - 1) opisem technicznym wykonania robót;
 - 2) przedmiarem robót
4. Podstawa techniczno – prawna realizacji zamówienia:
 - 1) Dokumentacja dostarczona przez Zamawiającego tj.:
 - a) przedmiary robót,
 - b) opisy techniczne wykonania robót.
 - 2) Decyzja pozwalająca na prowadzenie prac budowlanych nr BMKZ-S.4125.540.2015.BK z dnia 13.07.2015 r. wydana przez Miejskiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie.
 - 3) Ustawa z dnia 07.07.1994r. – Prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U z 2013 poz. 1409 z późn. zm.).
 - 4) Obowiązujące przepisy, normy, warunki techniczne.
5. Warunki wykonania robót:
 - 1) protokolarne przejęcie od Zamawiającego terenu budowy.
 - 2) utrzymanie porządku na terenie budowy oraz w pomieszczeniach przylegających w czasie realizacji prac,
 - 3) wykonawstwo robót zgodnie z przepisami prawa budowlanego, Warunkami Technicznymi, normami,
 - 4) sporządzenie dokumentacji powykonawczej w dwóch egzemplarzach na własny koszt,
 - 5) stosowanie materiałów odpowiadających wymogom dla wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, określonym w ustawie Prawo Budowlane,
 - 6) wszystkie materiały pochodzące z prowadzonych w ramach inwestycji robót, wymagające wywozu, będą stanowiły własność Wykonawcy; wykonawca jest wytwórcą odpadów

Nr sprawy: 272.6.2015

- 6) wszystkie materiały pochodzące z prowadzonych w ramach inwestycji robót, wymagające wywozu, będą stanowiły własność Wykonawcy; wykonawca jest wytwórcą odpadów w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012r. (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 21 z późn. zm.); wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy, ma obowiązek w pierwszej kolejności poddania odpadów budowlanych odzyskowi, a jeżeli z przyczyn technologicznych jest on niemożliwy lub nie uzasadniony z przyczyn ekologicznych lub ekonomicznych, to Wykonawca zobowiązany jest do przekazania powstałych odpadów do unieszkodliwienia. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować Zamawiającemu sposób gospodarowania tymi odpadami, jako warunek dokonania odbioru końcowego przedmiotu umowy,
 - 7) po zakończeniu robót usunięcie poza teren budowy wszelkich urządzeń tymczasowych, zaplecza itp.,
7. Warunki finansowania:
- 1) Zamawiający zapłaci wynagrodzenie ryczałtowe ustalone na podstawie oferty Wykonawcy,
 - 2) Zamawiający przewiduje finansowanie po zakończeniu i odbiorze końcowym robót,
 - 3) Podstawą zapłaty będzie jedna faktura końcowa wystawiona przez Wykonawcę dla Zamawiającego,
 - 4) termin płatności faktury końcowej wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania faktury Zamawiającemu,
 - 5) faktura końcowa zostanie wystawiona przez Wykonawcę po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy i odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia,
 - 6) podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie protokół końcowego odbioru przedmiotu zamówienia, stwierdzający wykonanie prac bez usterek lub potwierdzający usunięcie wszystkich usterek,
 - 7) warunkiem podpisania protokołu końcowego, oprócz prawidłowego i bezusterkowego wykonania robót, będzie wypełnienie przez Wykonawcę wszystkich postanowień umowy, SIWZ, w szczególności dostarczenie kompletnej dokumentacji powykonawczej.
8. Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane wyroby, materiały, urządzenia i technologie będą spełniały te same normy, parametry, standardy oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty opis rozwiązań równoważnych.

DYREKTOR
Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Szczecinie

dr n. med. Małgorzata Domagała-Dobrzycka

Dyrektor

