

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 1. Dane dotyczące Zamawiającego**
Instytut Chemii i Techniki Jądrowej
03-195 Warszawa, ul. Dorodna 16
tel. (22) 811 23 49 lub (22) 504 12 20
fax (22) 811 19 17
sursek@ichtj.waw.pl
znak postępowania: 10/2006

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający zamierza udzielić zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm./

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są roboty remontowe w budynku Nr 4, zlokalizowanym w Warszawie, ul.Dorodna 16.

Zakres robót:

- malowanie emulsyjne powierzchni ścian i sufitu z przygotowaniem podłoża, ok. 4800 m²
- wymiana posadzki z płytek PCV na posadzkę rulonowo-wielowarstwową PCV ok. 200 m²
- wymiana glazury ok. 50 m²

Szczegółowy zakres robót stanowiących przedmiot zamówienia zawarty został w przedmiarze robót oraz specyfikacjach technicznych, stanowiących integralną część SIWZ.

4. Wymagany termin wykonania zamówienia

45 dni od daty podpisania umowy.

5. Okres gwarancji nie krótszy niż 3 lata od dnia końcowego odbioru robót.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych

7. Warunki uczestnictwa

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- a) posiadają uprawnienia do wykonywania objętej zamówieniem działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia publicznego;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia publicznego;
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ww. ustawy;
 - e) wykonali w okresie ostatnich pięciu lat co najmniej trzy roboty równoważne z przedmiotem niniejszego zamówienia o charakterze i złożoności porównywalnym z zakresem niniejszego zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie;
 - f) wykonawca powinien mieć do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowany personel w celu obsadzenia stanowisk, w tym stanowiska kierownika budowy z odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi z branży ogólnobudowlanej (z nie mniej niż trzyletnim doświadczeniem na tym stanowisku).

8. Wymagane dokumenty

- 1) Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik Nr 1**;
- 2) 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, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed terminem składania ofert;
- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej 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,

- b) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w innym języku niż język polski, Wykonawca jest zobowiązany załączyć tłumaczenie tekstów poświadczonych przez wykonawcę. *Ww. dokumenty mogą być składane w formie oryginału bądź kserokopii. Kserokopia dokumentu musi być potwierdzona przez Wykonawcę klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenie musi być podpisane przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji, wynikającą z dokumentu wydanego przez właściwy organ rejestrowy (np. Krajowy Rejestr Sądowy), przy czym Zamawiający dopuszcza potwierdzenie zgodności z oryginałem przez jedną z wyżej wymienionych osób.*
- 3) Oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków, o których mowa w ust. 7 pkt. 1a) do d) – **Załącznik Nr 2;**
- 4) Ogólną informację o firmie oraz wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, z załączeniem dokumentów stwierdzających posiadane uprawnienia, - **Załącznik Nr 3;**
- 5) Wykaz ważniejszych robót zgodnie z **załącznikiem Nr 4;**
- 6) Referencje - min 3;
- 7) Kosztorys ofertowy sporządzony w oparciu o przedmiar robót stanowiący **załącznik Nr 5;**
- 8) Akceptowany wzór umowy- **Załącznik Nr 6;**
- 9) Dowód wpłacenia / wniesienia wadium;
- 10) Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł.

Zamawiający informuje, że dokument ubezpieczeniowy zostanie uznany za właściwy w przypadku, jeżeli przedmiot ubezpieczenia będzie odpowiadał przedmiotowi zamówienia oraz gdy okres jego obowiązywania będzie obejmował wymagany termin realizacji zamówienia, a w przypadku, gdy będzie krótszy Wykonawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie o przedłużeniu jego obowiązywania na warunkach nie gorszych i o wartości nie mniejszej niż wymagana przez Zamawiającego.

9. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie

- 1) Oferty przedstawione przez dwa lub więcej podmiotów występujących wspólnie (wspólnicy spółki cywilnej, członkowie konsorcjum), będą musiały spełniać następujące wymagania:
- 2) Oferta będzie zawierać dokumenty wymienione w ust 8 pkt 2 dotyczące każdego partnera konsorcjum;
- 3) Oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów;
- 4) W zakresie pozostałych dokumentów i oświadczeń wystarczające będzie przedłożenie jednego kompletu dokumentów;
- 5) Oświadczenie według **Załącznika 2** musi być podpisane przez wszystkich członków konsorcjum;
- 6) Wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
- 7) Jeden z partnerów konsorcjum zostanie ustanowiony jako pełnomocnik do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy;
- 8) Pełnomocnictwo musi zawierać pełną nazwę wszystkich uczestników występujących wspólnie, dokładnie określać zakres umocowania oraz musi być podpisane przez wszystkich uczestników zgodnie z zasadami reprezentacji;
- 9) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidtarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, przy czym:

- z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
- niespełnienie chociażby jednego warunku z ww. wymienionych wymagań skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Wszelkiego rodzaju wnioski, zawiadomienia, pytania dotyczące specyfikacji itp. Korespondencja pomiędzy Wykonawcami i Wykonawcami może być przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną
(Pełne dane adresowe podano w ust. 1.)
- 2) Wyłącza się wnoszenie protestu pocztą elektroniczną;
- 3) Każda ze stron może zażądać potwierdzenia informacji na piśmie;
- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 5) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert;
- 6) Zapytania i odpowiedzi dotyczące treści SIWZ, modyfikacji jej treści, jak również treści protestów i ich rozstrzygnięć Zamawiający umieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w zakresie przedmiotu zamówienia: mgr inż. Wiesław Zieliński tel. (22) 811-30-21 wew. 1150
mgr inż. Krzysztof Boroch tel. 0694444351
- w zakresie procedury przetargowej Krystyna Różycka, tel. (22) 811- 23 – 49 lub 504 – 10 -14

12. Wizja lokalna

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej przedmiotu zamówienia, a także zdobył, na swoją odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej poniesie Wykonawca.

13. Miejsce, forma i zasady wniesienia, zwrotu i utraty wadium

- 1) Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości 2 000,00 zł (słownie dwa tysiące zł)
- 2) Wykonawca wnosi wadium przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - pieniądzu – na rachunek bankowy Bank Millenium S.A. 05 1160 2202 000 000 4551 0980 z adnotacją: „Wadium do przetargu na remont dachu”
 - poleceniach bankowych lub poleceniach kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że polecenie kasy jest zawsze poleceniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poleceniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Kserokopię dowodu wpłaty wadium w pieniądzu należy dołączyć do oferty;
- 5) W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż gotówkowa, kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, a oryginał złożyć w kasie Zamawiającego.
- 6) Dokument wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej musi zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wysokości i formie będzie skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 7) Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po:
 - a) upływie terminu związania ofertą;

- b) zawarciu umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę i wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - c) unieważnieniu postępowania i ostatecznym rozstrzygnięciu protestów lub upływie terminu do ich zgłoszenia.
- 8) Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie na pisemny wniosek Wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) który został wykluczony z postępowania;
 - c) którego oferta została odrzucona.
- 9) Złożenie wniosku o zwrot wadium przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
- 10) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek Wykonawcy.
- 11) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) odmówił wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w niniejszej specyfikacji;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

14. Okres związania ofertą

- 1) Oferta pozostaje ważna przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert;
- 2) Zamawiający na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą może się zwrócić do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni;
- 3) Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium;
- 4) Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania oferty jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres.

15. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym;
- 2) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi;
- 3) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo lub upoważnienie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie;
- 4) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;
- 5) Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być zaparafowane i ponumerowane oraz trwale spięte lub zszyte, z zastrzeżeniem ppkt. 10).
- 6) Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm), których Zamawiający nie może ujawnić;
- 7) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa musi zawierać podstawę prawną zastrzeżenia;
- 8) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji itp.

- 10) Konieczne jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje w odrębnej kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*”.
- 11) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone;
- 12) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 13) **Oferta wspólna:** wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. *nazwa i adres wykonawcy* należy wpisać dane dotyczące konsorcjum a nie pełnomocnika konsorcjum;

16. Zmiana treści oferty, wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert, zwrot oferty złożonej po terminie, termin związania ofert

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert;
 - 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w opisanym opakowaniu z dopiskiem „ZMIANA”;
 - 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty
- Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty

17. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SIWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 2) Kosztorysy ofertowe należy opracować w oparciu o przedmiary, stanowiące załącznik do SIWZ zgodnie ze Środowiskowymi Metodami Kosztorysowania Robót Budowlanych opracowanymi przez Stowarzyszenie Kosztorysantów Budowlanych oraz Zrzeszenie Biur Kosztorysowania Budowlanego oraz SST.
- 3) W kosztorysie należy uwzględnić prowadzenie robót w użytkowanym budynku.
- 4) Kosztorysy ofertowe należy sporządzić w formie uproszczonej wraz z zestawieniem materiałów i sprzętu wg podanego poniżej wzoru:

Lp.	Podstawa wyceny	Wyszczególnienie robót	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa w pln	Wartość w pln

- 5) Kosztorys ofertowy należy sporządzić wg wartości netto.
- 6) **Ceny jednostkowe proszę podawać z dokładnością do 0,01 zł.**
- 7) **Podane w przedmiarze podstawy wyceny nie są obowiązujące i stanowią jedynie uszczegółowienie opisu technologii robót.**
- 8) Podstawą sporządzenia kosztorysu ofertowego obliczenia ceny oferty są:
 - a. materiały przekazane przez Zamawiającego: SIWZ wraz z załącznikami;
 - b. stan faktyczny oraz warunki lokalne wykonywania prac, z którymi oferent powinien się zapoznać przed przystąpieniem do ustalenia ceny oferty;
- 9) Kosztorysy ofertowe Wykonawca sporządza wykorzystując własny program kosztorysowy.
- 10) Materiały i wyroby przewidziane do wykonania przedmiotu zamówienia muszą mieć podane nazwy i marki, producentów lub inne dane umożliwiające identyfikację ich jakości.
- 11) Wartość końcową, stanowiącą sumę poszczególnych pozycji kosztorysu ofertowego, wykonawca wpisuje do formularza oferty i na jej podstawie ustala wartość podatku VAT, w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami. Cena oferty stanowi sumę wartości oraz obliczonego podatku VAT.
Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy przedmiarów robót oraz wykonanie wszystkich
- 12) prac i czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, jak również koszt materiałów.

18. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą nastąpi w walucie polskiej

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i najpóźniej w dniu podpisania umowy do przedstawienia Zamawiającemu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wniesienia zabezpieczenia. Wysokość zabezpieczenia Zamawiający ustala na poziomie 7% kwoty za realizację zamówienia (netto).
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zasady zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia gwarancji jakości zostały przedstawione we wzorze UMOWY, stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

20. Termin i miejsce składania ofert

- 1) Oferty należy składać w siedzibie ICHTJ bud. 37 pok. 39, nie później niż do dnia **25.07.2006 r. do godziny 12.00.;**
- 2) Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego do wniesienia protestu;

21. Opakowanie i oznakowanie ofert

- 1) Oferty należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:
Instytut Chemii i Techniki Jądrowej
03-195 Warszawa, ul. Dorodna 16
oraz powinna być oznakowana następująco:
„ Oferta – przetarg – remont - nie otwierać przed dniem 25.07.2006r. godz. 12.30”.
i opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy;
- 2) Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

22. Sposób potwierdzenia złożenia ofert

Wykonawca, który złoży ofertę bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego otrzyma potwierdzenie złożenia oferty tj. datę i godzinę złożenia.

23. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert o godzinie **12.30.** w siedzibie Zamawiającego; Warszawa, ul. Dorodna 16 **/bud. Nr 57 sala seminaryjna/;**
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, okresu gwarancji.
- 4) Wykonawcom nieobecnym przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle ww. informacje na ich pisemny wniosek.

24. Sposób poprawiania oczywistych omyłek w ofercie

- 1) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 2) Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy ;
- 3) Jeżeli wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, oferta zostanie odrzucona;
- 4) Zamawiający odrzuci ofertę, zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny.

25. Kryteria i zasady oceny ofert

- 1) Ocenie będą podlegały tylko oferty Wykonawców niewykluczonych i nie odrzucone.
- 2) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - **cena brutto** - **90 %**
 - **okres gwarancji** - **10 %**

W zakresie kryterium – cena - zostanie zastosowany wzór:

$$\text{punkty przyznane danej ofercie} = 10 \times \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90 \%$$

W zakresie kryterium – okres gwarancji – zostanie zastosowany wzór:

$$\text{punkty przyznane danej ofercie} = 10 \times \frac{\text{okres gwarancji badanej oferty (w miesiącach)}}{\text{najdłuższy okres gwarancji (w miesiącach)}} \times 10 \%$$

- 3) Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie wybrana przez Zamawiającego. Ilość punktów liczona będzie do drugiego miejsca po przecinku, bez zaokrągleń.

26. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Po siedmiu dniach od otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany o miejscu i czasie podpisania umowy;
- 2) Obowiązujący wzór umowy na wykonanie zamówienia stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 1) Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz.177), można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
- 2) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ppkt 3). Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią,
- 3) Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

28. Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ze zmianami.

1. załącznik nr 1 - „OFERTA”,
2. załącznik nr 2 - „OŚWIADCZENIE”
3. załącznik nr 3 - „INFORMACJA O FIRMIE””,
4. załącznik nr 4 - „WYKAZ ROBÓT”,
5. załącznik nr 5 - „PRZEDMIAR ROBÓT ”,
6. załącznik nr 6 - wzór „UMOWY”,
7. załącznik nr 7 - „SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT- z załącznikami A, B, C