

Zamawiający:

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
w Mogilnie, ul. Witosa 6**

tel.(052)315-22-35 fax.(052)315-12-33

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

PRZETARG NIEOGRANICZONY pn.

***„Modernizacja kotłowni miejskiej w Mogilnie –
wykonanie projektu oraz realizacja”***

Oznaczenie sprawy: 01/PN/2013

CPV

**45.33.11.00-7 - Instalowanie centralnego ogrzewania
45.33.11.10-0 - Instalowanie kotłów
45.33.30.00-0 - Roboty instalacyjne gazowe
45.23.24.60-4 - Roboty sanitarne
45.30.00.00-0 - Roboty instalacyjne w budynkach
42.16.00.00-8 – Układy kotłów grzewczych
45.25.12.00-3 – Roboty budowlane w zakresie ciepłowni**

Postępowanie przetargowe sektorowe o wartości poniżej kwot określonych w art.11 ust.8 PZP, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

Mogilno, Styczeń 2013 r.

I. Zamawiający.

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
w Mogilnie
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
NIP 557-166-58-47 REGON 340433075**

1. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:
Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.
w Mogilnie
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno.
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania lub protesty, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust. 1.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zadanie w formie "zaprojektuj i wybuduj", polegające na modernizacji istniejącej kotłowni miejskiej na opalaną paliwem stałym – miałem węgla kamiennego.
2. Zamówienie obejmuje:
 - a) koncepcji rozwiązań budowlanych i technologicznych oraz szczegółowego harmonogramu robót z prezentacją w siedzibie Zamawiającego: 21 od daty podpisania umowy,
 - b) wykonanie dokumentacji technicznej wszystkich branż w ilości 7 egzemplarzy,
 - c) uzyskanie wymaganych uzgodnień oraz decyzji pozwolenie na budowę,
 - d) prace modernizacji kotłowni,
 - e) uruchomienie, testy eksploatacyjne,
 - f) wykonanie dokumentacji powykonawczej i instrukcji eksploatacji,
 - g) uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie,
 - h) przeszkolenie pracowników.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Program Funkcjonalno- Użytkowy stanowiący **załącznik nr 8** i integralną część SIWZ.
4. Adres inwestycji: Kotłownia miejska, ul. Polna 4, 88-300 Mogilno.
5. Od dnia ogłoszenia zamówienia do dnia składania ofert Zamawiający udostępnia obiekt w celu przeprowadzenia wizji lokalnej niezbędnej do przygotowania oferty. Wykonawcy zgłoszą telefonicznie do Zamawiającego zamiar przybycia, minimum 1 dzień wcześniej.
6. Wykonawca udzieli na wykonane prace oraz na zainstalowane urządzenia 3 letniej gwarancji i zapewni obsługę serwisową.
7. Wykonawca przeprowadzi szkolenie pracowników.
8. Zakończenie zadania i odbiór przedmiotu zamówienia polegać będzie na przeprowadzeniu pozytywnych testów, przeprowadzeniu skutecznych prób współpracy zmodernizowanej kotłowni z siecią, przekazaniu Zamawiającemu kompletu dokumentów.
9. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się we własnym zakresie z lokalnymi uwarunkowaniami przed przygotowaniem oferty i podać, że cena oferty jest ceną ryczałtową wynikającą z zsumowania pozycji opisujących zakres zadania i uwzględniającymi lokalne uwarunkowania.
10. Oferta powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wraz z wymaganymi pełnymi próbami i testami eksploatacyjnymi został wykonany do: **30.09.2013r.**
2. Zamawiający określa wymagane terminy zakończenia poszczególnych etapów przedmiotu zamówienia:

- a) koncepcji rozwiązań budowlanych i technologicznych z podaniem producenta i typu każdego zastosowanego urządzenia oraz szczegółowego harmonogramu robót z prezentacją w siedzibie Zamawiającego: **do 21 dni od dnia podpisania umowy**,
- b) opracowanie kompletnej dokumentacji wraz z wymaganymi uzgodnieniami oraz złożenie w Starostwie Powiatowym w Mogilnie wniosku o pozwolenie na budowę do **31.03.2013r.**
- c) modernizacja, rozruch, testy eksploatacyjne, pozwolenie na użytkowanie do **30.09.2013r.**

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej a także wykonawcy ci występujący wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informację zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych ust.
2. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca winien dołączyć do formularza oferty następujące dokumenty:
 - a) 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 upływem terminu składania ofert,
 - b) w przypadku składania oferty przez Spółkę Cywilną i nie podpisania jej przez wszystkich wspólników spółki, oprócz wymienionych dokumentów, do oferty należy dołączyć kserokopię umowy Spółki Cywilnej oraz pełnomocnictwo do podpisania oferty,
 - c) w przypadku składania oferty wspólnej przez konsorcjum oprócz wymienionych dokumentów, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - e) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed

upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- f) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1**, w przypadku oferty wspólnej, w formularzu należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
- g) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki i nie podlega wykluczeniu z postępowania - **załącznik nr 2**,
- h) zaparafowany i wypełniony wzór umowy stanowiący - **załącznik nr 3**,
- i) **wykaz robót budowlanych** w zakresie i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia, niezbędny do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych minimum dwóch w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy minimum jednego w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania - **załącznik nr 4a**,
- j) **wykaz wykonanych projektów** w zakresie zbliżonym do przedmiotu zamówienia, niezbędny do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych minimum dwóch w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy minimum jednego w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania - **załącznik nr 4b**,
- k) dokumenty (referencje) potwierdzające, że ww. Roboty i usługi zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
- l) wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, 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 nr 5**.
- m) Oświadczenie dotyczące ww. osób o spełnianiu wymagań stawianych w SIWZ wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6**.
Spełnienie powyższych warunków oznacza, że wykonawca dysponuje i przekaże do wykonania przedmiotowego zamówienia osoby posiadające wymagane uprawnienia:
 - uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalnościach: konstrukcyjno-architektonicznej, instalacji grzewczych, instalacji wentylacyjnych, instalacji i urządzeń elektrycznych lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,
 - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalnościach: konstrukcyjno-architektonicznej, instalacji grzewczych, instalacji wentylacyjnych, instalacji i urządzeń elektrycznych lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów
- n) wykaz podwykonawców którym zostaną zlecone roboty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia **załącznik nr 7**
- o) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie niższą niż **1.000.000,00 złotych**.
- p) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- q) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do kraju pochodzenia osoby, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,

- r) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub tłumacza przysięgłego.
3. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych wymienionych w SIWZ muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestracyjnych Wykonawcy.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres e-mail: j.wolski@mpgk.mogilno.pl.
Dokumenty przed wysłaniem muszą być podpisane i zeskanowane. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Jeżeli Wykonawca nie ma możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyła faksem pod nr 52 315-12-33. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
4. Dokumenty o których mowa w ust. 1,2,3 muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający, zgodnie z art. 38 PZP, jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
7. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej BIP.
9. Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:
- kwestie formalne - Jarosław Wolski tel. (52) 315-59-17 w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰
e-mail: j.wolski@mpgk.mogilno.pl
- kwestie merytoryczne – Roman Górny tel. (52) 318-06-88 w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰
e-mail: roman.gorny@mpgk.mogilno.pl

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający wymaga od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **10.000 zł**
2. Wadium wnosi się przed terminem składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej z następujących form:
- pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,

4. Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego
5. Wadium wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać klauzule gwarantujące nieodwołalną i bezwarunkową jego wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 6 .
6. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
7. Wadium w pieniądzu, należy wnieść przelewem na konto zamawiającego w Banku BS Gniezno o/Mogilno **74 9065 0006 0060 0615 3940 0001** z podaniem tytułu: „WADIUM, nr sprawy 01/PN/2013”.
8. W przypadku, gdy Wykonawca załącza do składanej oferty dowód wniesienia wadium składa go wówczas w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy formy w pieniądzu) przez Wykonawcę lub inną/e osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. O wniesieniu wadium w formie pieniądza decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego, która powinna potwierdzać wpływ przed upływem terminu składania ofert.
9. Przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien podać: numer sprawy oraz numer rachunku (dotyczy formy pieniężnej), na który należy zwrócić wadium.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku wniesienia środków ochrony prawnej lub uchylecia się Wykonawcy od zawarcia umowy (którego ofertę pierwotnie uznano za najkorzystniejszą), jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**, oraz zgodnie z wymaganiami SIWZ z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione, powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „**INFORMACJE ZASTRZEŻONE**”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Warunki formalne sporządzenia oferty:
 - a) oferta musi być przygotowana w języku polskim,
 - b) oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię,
 - c) do oferty muszą być dołączone wymagane dokumenty wymienione w pkt VI SIWZ,
 - d) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania

Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

- e) każda strona oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,
- f) w ofercie niedopuszczalne są wydrapania i poprawki.

7. Opakowanie oferty:

- a) wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i parafowane,
- b) wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte (np. Skoroszyt),
- c) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- d) koperta powinna być opisana:

**„ Modernizacja kotłowni miejskiej w Mogilnie – wykonanie projektu oraz realizacja.
Nie otwierać przed 18.01.2013 roku godz. 9¹⁰ ”**
z widoczną pieczęcią firmową wykonawcy.

- e) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6 w terminie do dn. **18.01.2013 roku godz. 9⁰⁰**.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu **18.01.2013 roku o godz 9¹⁰** w sali konferencyjnej Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6.
6. Otwarcie ofert jest jawne.

XII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca określa cenę realizacji całego zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania określonego w pkt III niniejszej SIWZ.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili podstawowe warunki formalne (oferty zostały przygotowane zgodnie z warunkami uczestnictwa w postępowaniu, posiadają komplet wymaganych dokumentów oraz nie podlegają odrzuceniu). Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium jakim jest zaoferowana cena netto za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%.
2. Ocena obiektywna: maksymalną ilość punktów uzyska oferta najniższa cenowo, pozostałe oferty uzyskają ilość proporcjonalnie niższą w stosunku do oferty najniższej.
3. Oferentom zostaną przyznane punkty obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość pkt. cena} = \frac{\text{najniższa oferowana cena netto}}{\text{cena netto badanej oferty}} \times 100$$

4. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeżeli wartość oferty najkorzystniejszej będzie wyższa od ww. kwoty, postępowanie zostanie unieważnione.

XIV. Warunki płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający przewiduje finansowanie przedmiotu zamówienia ze środków pozyskanych z kredytu inwestycyjnego lub leasingu.
2. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi po zakończeniu prac.
3. Zamawiający zastrzega możliwość rozwiązania umowy przed rozpoczęciem etapu prac budowlanych w przypadku nie przyznania środków zewnętrznych na finansowanie zamówienia.
4. Rozpoczęcie prac budowlanych Wykonawca rozpocznie po pisemnym zleceniu przez Zamawiającego.
5. W przypadku nie realizowania etapu robót budowlanych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, rozliczenie za prace projektowe nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na kwotę netto równą 2,5% całkowitej wartości za realizację zamówienia.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie ciągu 2 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XVI. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do SIWZ.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XIX. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, przewidujących odmienny niż opisany w niniejszej specyfikacji sposób wykonania zamówienia.

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia za wykonanie przedmiotu umowy w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

XXI. Środki ochrony prawnej.

1. Sprzeciw przysługuje Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku.
2. Sprzeciw można wnieść wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ/zaproszenia do składania ofert, czynności podjętych przez Zamawiającego lub ich zaniechaniu.

3. Sprzeciw wnosi się do Kierownika Zamawiającego za pośrednictwem Sekretariatu. Sprzeciw wnosi się w terminie 2 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15:00 w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie, gdzie obowiązującą formą przesłania jest forma pisemna lub faks.
5. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Sprzeciw wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony nie będzie rozpatrywany.
7. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
8. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
9. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
10. Sprzeciw rozstrzyga się w terminie 7 dni od daty wniesienia go do Zamawiającego.
11. Rozpatrując sprzeciw Kierownik Zamawiającego uwzględnia lub oddala sprzeciw.
12. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu powtarza się oprotestowaną czynność. O powtórzeniu czynności Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
13. Informację o oddaleniu sprzeciwu Zamawiający przesyła Wykonawcom, którzy złożyli oferty. Od oddalenia sprzeciwu dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

XXII. Informacja o zawarciu umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIV. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Oświadczenie - załącznik nr 2
3. Wzór umowy - załącznik nr 3
4. Wykaz wykonanych robót - załącznik nr 4a,
5. Wykaz wykonanych projektów - załącznik nr 4b
6. Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia - Załącznik nr 5
7. Oświadczenie o wymaganych uprawnieniach - załącznik nr 6
8. Wykaz podwykonawców - załącznik nr 7,
9. Program Funkcjonalno-Użytkowy - załącznik nr 8

Mogilno 07.01.2013r.

Zatwierdził
Artur Lorczał - Prezes zarządu