

MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW

w Kielcach

25-004 Kielce ul. Paderewskiego 20
tel. 344 61 58; 344 21 39 w.37, fax. (041)344 66 47
REGON: 290783649, NIP: 959-09-50-019

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

na:

**„WYKONANIE REMONTÓW PUSTOSTANÓW,
LOKALI MIESZKALNYCH
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W ZARZĄDZIE
MIEJSKIEGO ZARZĄDU BUDYNKÓW W KIELCACH,
W 2009 ROKU.”**

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 206 000 euro, a nie
przekracza równowartości kwoty 5 150 000 euro.

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków**

D Y R E K T O R

mgr inż. Andrzej Śliwiński

.....
(zatwierdził)

Kielce - listopad - 2008 r.

SPIS TREŚCI:

| | | |
|-----|---|--------------|
| 1. | Instrukcja dla Oferentów | |
| 2. | Formularz ofertowy | - Druk nr 1 |
| 3. | Szczegółowy wykaz wymaganych załączników | - Druk nr 2 |
| 4. | Przedmiar robót | - Druk nr 3 |
| 5. | Druk oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych | - Druk nr 4 |
| 6. | Wzór umowy | - Druk nr 5 |
| 7. | Druk wykazu robót zrealizowanych w ciągu ostatnich 5 lat | - Druk nr 6a |
| 8. | Druk wykazu kadry przewidzianej do realizacji zamówienia | - Druk nr 6b |
| 9. | Druk wykazu sprzętu przewidywanego do wykonania zamówienia | - Druk nr 6c |
| 10. | Warunki wykonania i odbioru robót | - Druk nr 7 |
| 11. | Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót | - Druk nr 8 |
| 12. | Oświadczenie z art. 36 ust. 4 Pzp o zakresie robót powierzonych podwykonawcy | - Druk nr 9 |

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

I. Zamawiający

Miejski Zarząd Budynków
ul. Paderewskiego 20
25-004 KIELCE
tel.(041) 344 61 58, 344 21 39, fax. 344 66 47
Godz. pracy: 7³⁰ ÷ 15³⁰

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielone zamówienia w trybie **przetargu nieograniczonego** prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej w skrócie Pzp.

Rodzaj zamówienia: roboty budowlane – przysługuje odwołanie.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Miejski Zarząd Budynków w Kielcach ogłasza przetarg nieograniczony na:
„Wykonanie remontów pustostanów, lokali mieszkalnych znajdujących się w zarządzie Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, w 2009 roku.”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **45.40.00.00-1** **45.30.00.00-0**
45.41.00.00-4 45.33.00.00-9
45.42.00.00-7 45.31.00.00-3
45.43.00.00-0
45.44.00.00-3
45.45.00.00-6

PKOB 11

Wykonanie przedmiotu zamówienia polegać będzie na realizacji:

- Robót ogólnobudowlanych;
- Robót wodociągowo-kanalizacyjnych, grzewczych, wentylacyjnych oraz gazowych;
- Robót elektrycznych;
- Robót porządkowych.

Pustostany, lokale mieszkalne będą przekazywane Wykonawcy do remontu sukcesywnie, w miarę ich pozyskiwania w ciągu roku.

Szczegółowy zakres robót oraz warunki ich wykonania zawierają: przedmiar robót – załącznik do SIWZ – **Druk nr 3**, Warunki wykonania i odbioru robót - załącznik do SIWZ – **Druk nr 7**, Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót - załącznik do SIWZ – **Druk nr 8**, wzór umowy - **Druk nr 5** oraz niniejsza SIWZ.

Wszelkie informacje na temat przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji i wykonania można uzyskać w siedzibie Zamawiającego – Dział Techniczny, pok. nr 104.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający, w przypadku wystąpienia okoliczności określonych art. 67 ust. 1 pkt 6

ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Pzp (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących **nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego** i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Zlecenie robót podwykonawcom

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia podwykonawcom **części robót** objętych przedmiotem zamówienia. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom Wykonawca wskaże w ofercie zakres robót objętych podwykonawstwem zgodnie z art.36 ust.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Formularz oświadczenia Wykonawcy o zakresie robót zleczanych stanowi załącznik do SIWZ – **Druk nr 9**.

Szczegółowe postanowienia dotyczące zlecenia robót podwykonawcom zawarte są we wzorze umowy- załącznik do SIWZ – **Druk nr 5**.

VIII. Termin wykonania zamówienia

8.1. Zamówienie będzie realizowane do dnia: **31 grudnia 2009 r.**

8.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia w czasie realizacji zamówienia.

8.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia o okres rozstrzygnięcia przetargu.

IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Pzp i spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożą ofertę na formularzu ofertowym - **Druk nr 1**.

9.2 W celu potwierdzenia warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:

9.2.1 Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności będących przedmiotem zamówienia.

9.2.2 Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, tj.:
wykazać wykonanie (zakończone) co najmniej **3** robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości nie mniejszej niż **350 000,00 PLN (brutto) każda**.

Na druku 6a należy wykazać wykonanie (zakończone), co najmniej **3 robót**

budowlanych lub remontowych, odpowiadających przedmiotowi zamówienia, z podaniem ich wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że roboty zostały wykonane z należytą starannością.

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, do których zostaną załączone takie dokumenty.

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz wykonanych robót budowlanych – oryginał na załączonym druku,
 - dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane należyście – oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę,
- Uwaga: okres 5 lat należy liczyć wstecz od daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

9.2.3 Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.:

1) zatrudnić co najmniej **3 osoby** kadry technicznej, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i posiadające stosowne uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Na druku 6b należy wykazać co najmniej 3 osoby przewidziane przy realizacji zamówienia, w specjalnościach :

- a) konstrukcyjno-budowlanej - co najmniej jedna osoba;
- b) instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń: wodociągowych i kanalizacyjnych, cieplnych, wentylacyjnych i gazowych - co najmniej jedna osoba;
- c) instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych - co najmniej jedna osoba;

wraz z informacją o stażu pracy, z załączeniem kopii uprawnień budowlanych do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, wydanego przez tę izbę (**ważne na dzień otwarcia ofert**).

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz osób przewidzianych do kierowania robotami budowlanymi – oryginał na załączonym druku,
- pisemne zobowiązanie do udostępnienia osób - oryginał,
- uprawnienia budowlane – oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę,
- zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego – oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

9.2.4 Posiadać niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia, tj.:

1) dysponować własnym lub dzierżawionym sprzętem (narzędzia, urządzenia i środki transportu) niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.

Na druku 6c należy wykazać posiadany, własny lub dzierżawiony sprzęt (narzędzia, urządzenia i środki transportu), który będzie niezbędny do wykonania zamówienia.

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz sprzętu – oryginał na załączonym druku,
- pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego (narzędzi, urządzeń oraz środków transportu) – oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

9.2.5 Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

1) przedstawić polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest

ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności stanowiącej przedmiot zamówienia do wartości nie mniejszej niż **350 000,00 PLN** (słownie złotych: **trzysta pięćdziesiąt tysięcy**).

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „ za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę. Polisa lub inny dokument OC powinna potwierdzać, że okres ubezpieczenia obejmuje okres wykonywania zamówienia lub co najmniej datę składania ofert.

W przypadku gdy ubezpieczenie obejmuje okres krótszy niż termin realizacji zamówienia dopuszcza się możliwość złożenia wraz z powyższą polisą oświadczenia, że wykonawca zobowiązuje się przedłużyć ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na pozostały okres wykonywania zamówienia oraz okres gwarancyjny.

9.3 Zamawiający oceni spełnienie warunków wg kryteriów: „spełnia” lub „nie spełnia”.

X. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

10.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o przedmiot zamówienia.

10.2 Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.

10.3 W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10.4 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) każdy oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp. Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w rozdziale **XI** pkt **11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.6**

10.5 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) muszą złożyć **łącznie**: formularz ofertowy (**Druk nr 1 do SIWZ**), kosztorys ofertowy (**Druk nr 3 do SIWZ**), dokumenty wskazane w rozdziale **IX** pkt **9.2.2; 9.2.3; 9.2.4; 9.2.5** oraz rozdziale **XI** pkt **11.7;11.8;11.9**. Dokumenty wymagane w pkt 9.2.2; 9.2.3; 9.2.4; 9.2.5 sumarycznie potwierdzą spełnienie wymagań doświadczenia technicznego i ekonomicznego.

10.6 W przypadku, jeżeli oferta wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.**

Umowa winna spełniać następujące warunki:

1. Wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z adresami siedzib podmiotów występujących wspólnie.
2. Określać cel wspólnych działań jako: złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia przez podmioty występujące wspólnie.
3. Określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników.
4. Oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia na podstawie ostatecznego protokołu odbioru oraz obejmować będzie okres gwarancji i rękojmi.
5. Zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego.
6. Określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego

- do występowania względem Zamawiającego jako Pełnomocnik.
7. Pełnomocnik podmiotów występujących wspólnie w odniesieniu do realizowanego zamówienia powinien być upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego z podmiotów występujących wspólnie oraz do realizacji całości zamówienia, łącznie z płatnościami.
 8. Zakazuje się rozwiązywania umowy podmiotów występujących wspólnie poprzez jakiegokolwiek działanie któregośkolwiek z podmiotów występujących wspólnie.
 9. Zakazuje się zmiany uczestników w trakcie wykonywania zamówienia i przed upływem okresu, o którym mowa w pkt.4.
 10. Zakazuje się zmiany Pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym.
 11. W przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub Pełnomocnik.

XI. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 11.1.** Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Druk nr 4.**
Wymagana forma dokumentu – oryginał na załączonym druku.
- 11.2.** 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 upływem terminu składania ofert.
W przypadku spółek cywilnych należy załączyć wpis do ewidencji działalności każdego z udziałowców oraz umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.
- 11.3** Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i 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.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.
- 11.4** Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) – wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku podmiotów zbiorowych - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez

Wykonawcę składającego ofertę.

- 11.5.** Dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną Wykonawcy – zgodnie z rozdziałem IX pkt 9.2.2; 9.2.3; 9.2.4; 9.2.5 niniejszej SIWZ.
- 11.6** Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.
- 11.7** Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.
- 11.8** Dowód wniesienia wadium – zgodnie z opisem w rozdziale XIII niniejszej SIWZ.
- 11.9** Oświadczenie Wykonawcy z art. 36 ust. 4 Pzp o zakresie zamówienia powierzonego podwykonawcy wg wzoru określonego - **Druk nr 9**.
Wymagana forma dokumentu – oryginał na załączonym druku.

Uwaga

- 11.10.1** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.2; 11.3; 11.4 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
a/ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
b/ nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,
c/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 11.10.2** W zakresie pkt 11.4 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp.
Dokumenty o których mowa w pkt 11.10.1 ppkt a i c oraz pkt.11.10.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokumenty o których mowa w pkt 11.10.1 ppkt b., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 11.10.3** 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 11.10.1 zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zamawiający oceni spełnienie warunków: „spełnia” lub „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, które wymagane są jako załączniki do oferty (**patrz Druk nr 2**)

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wszystkie warunki Wykonawca spełnił.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 12.1** Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami: składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony postępowania jest forma pisemna lub fax: **041/344 66 47**.
- 12.2** Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust 2 Pzp)
W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu Zamawiający, żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 12.3** Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
- 12.4** 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 wyznaczonym terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: **www.mzb.kielce.pl**
- 12.4** Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
- 12.6** W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób zmianę wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści ją na stronie internetowej: **www.mzb.kielce.pl**
Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.- jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8.
- 12.7** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
Strona internetowa Zamawiającego: **www.mzb.kielce.pl**
W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.
- 12.8** **Wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**
Uprawnionymi osobami do kontaktów z Wykonawcami są:
- Andrzej Pajek – Dział Techniczny, pok. nr 103, tel. 344 66 47 w. 38.
- Gabriela Pawlak – Dział Techniczny, pok. nr 104, tel. 344 66 47 w.37.

XIII. Wymagania dotyczące wadium

- 13.1** Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: **10 000,00 PLN** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych 00/100**) przed upływem terminu składania ofert.
Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić **przelewem (operacja**

bezugótówkowa) na rachunek bankowy Zamawiającego, prowadzony w banku:

PKO S.A. O/Kielce, nr rachunku: 75 1240 4416 1111 0000 4954 5306
z dopiskiem jakiego zamówienia publicznego dotyczy.

Wadium może być wnoszone, *zgodnie z art. 45 ust. 6 Pzp* w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach – Dział Finansowo-Księgowy – II piętro (lok. 210), do oferty należy dołączyć kserokopie składanego dokumentu poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

Wadium musi być wniesione przed upływem składania ofert.

W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, Zamawiający sprawdzi, czy w terminie składania ofert znajdują się na koncie Zamawiającego.

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

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 Pzp..

13.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

13.3 Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- Zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

13.4 Z zastrzeżeniem pkt 13.6, Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- który został wykluczony z postępowania;
- którego oferta została odrzucona.

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, lub których oferty zostały odrzucone, a którym zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. W takim przypadku Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13.5 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 pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

- 13.6 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów o których mowa w art. 25 ust.1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.**
- 13.7** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni

- 14.1** Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 14.3** Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą .

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

- 15.1** Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
- 15.2** Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 15.3** Oferta winna być sporządzona w języku polskim **na formularzu oferty** stanowiącym **Druk nr 1** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w formie pisemnej (pod rygorem nieważności).
- 15.4** Zamawiający dopuszcza złożenie załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, opisy kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w SIWZ (pod rygorem odrzucenia).
- 15.5** Oferta (formularz oferty, oświadczenia, wykazy, również te złożone na załącznikach do niniejszej SIWZ) **każda zapisana strona** powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnionych przedstawicieli) do reprezentowania firmy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem), w sposób umożliwiający **identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią osoby składającej ofertę).**

Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.

15.6 Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. XI oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – Druk nr 2 SIWZ

15.7 Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki (przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp.) muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.

15.8 Dokumenty do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie dokumentu przez Wykonawcę w sposób opisany w pkt 15.5.

15.9 Zaleca się, aby wszystkie **zapisane strony oferty**, w tym strony wszystkich załączonych dokumentów i oświadczeń były kolejno ponumerowane (zachowana ciągłość numeracji), a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty, wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

15.10 Dokumenty wymienione w pkt 11.6 i 11.7 SIWZ muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.

15.11 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą:

„*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”. W tym przypadku **część niejawna oferty powinna być spięta oddzielnie** oraz dołączona w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron). Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien wnieść na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

15.12 Każdy Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę**.

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

15.13 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15.14 Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta, w sposób zapobiegający możliwości przypadkowego zdekompletowania zawartości oferty.

15.15 Wykonawca winien zamieścić ofertę w **dwóch „zamkniętych” kopertach** (opakowaniach) uniemożliwiających przypadkowe otwarcie lub odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tych kopert (opakowań): zewnętrznej i wewnętrznej.

15.15.1 Koperta zewnętrzna oferty powinna być zaadresowana do Zamawiającego w sposób następujący:

**Miejski Zarząd Budynków
ul. Paderewskiego 20
25-004 Kielce**

dopisek: **Oferta do przetargu nieograniczonego na: „Wykonanie remontów pustostanów, lokali mieszkalnych znajdujących się w zarządzie Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, w 2009 roku.”**
Nie otwierać przed (podać termin i godzinę otwarcia ofert)

15.15.2 Koperta wewnętrzna oferty powinna być zaadresowana jak w punkcie **XV ppkt. 15.15.1** i dodatkowo opatrzona pełną **nazwą firmy i dokładnym adresem siedziby** oraz **numerem telefonu i faksu Wykonawcy**, dopuszcza się odcisk stempla.

15.16 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

15.16.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt XV ppkt 15.15.1, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone „ZMIANY” lub „WYCOFANIE”.

15.16.2. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

15.17 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

15.18 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

16.1 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, **lok. 202, do dnia 30 grudnia 2008r. do godz. 10⁰⁰.**

Oferty złożone po terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

16.2 Jawne otwarcie ofert nastąpi **w dniu 30 grudnia 2008r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego – Sala Konferencyjna, **lok. 301.**

Otwarcie ofert odbędzie się zgodnie z art. 86 ustawy Pzp.

W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia.

16.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.4. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE”. Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte. W dalszej kolejności nastąpi otwarcie ofert zamiennych, a w następnej kolejności ofert - co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane.

16.5. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,

a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie i skład komisji przetargowej - osób biorących udział w postępowaniu po stronie Zamawiającego.

- 16.6** W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje, o których mowa w pkt 16.3 i 16.5.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

- 17.1** Cena oferowana winna obejmować całość czynności i prac oraz innych kosztów koniecznych do wykonania zamówienia w tym również obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
- 17.2** Cenę należy ustalić przy zachowaniu zasad staranności, wiedzy technicznej i sztuki budowlanej w oparciu o niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, warunki wykonania i odbioru robót oraz wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty.
- 17.3.** Elementem składowym oferty składanej przez Wykonawcę powinien być **kosztorys ofertowy**, który należy opracować na bazie przekazanego przez Zamawiającego przedmiaru robót (**Druk nr 3**) z zachowaniem kolejności pozycji. **Cena winna być sumą wartości netto obliczonych dla poszczególnych pozycji poprzez pomnożenie ceny jednostkowej netto przez nakłady. Należy podać zarówno ceny jednostkowe netto dla wszystkich pozycji wymienionych na druku jak i wartości netto, oraz łączny podatek VAT i łączną wartość brutto.**
Podstawy katalogowe KNR są podane pomocniczo i nie są obowiązujące.
Kosztorysy wykonane w technologii komputerowej winny być sprawdzone pod względem rachunkowym.
- 17.4** Przy obliczaniu ceny i podatku VAT, należy ich wartości podawać z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**, zgodnie z definicją „przybliżenie dziesiętne” i zasadami opisanymi w Nowej Encyklopedii Powszechnej dotyczącej zasad przybliżeń dziesiętnych.
- 17.5** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 17.6** Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych tyczących bezpośrednio sposobu ustalania ceny i podatku VAT w czasie trwania realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji zawartej umowy z Wykonawcą w zakresie, który nie spowoduje zmiany przedmiotu zamówienia i postanowień niniejszej SIWZ.

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, wynikające z realizacji zamówienia, prowadzone będą w walucie polskiej - **PLN**.

XIX. Kryteria i sposób oceny ofert

19.1 Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora MZB.

19.2 Kryterium oceny ofert:

- **Oferowana cena brutto: 100%**

100 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący **najniższą cenę**, pozostali proporcjonalnie mniej (wg wzoru poniżej).

$$C = (C_{\min.} / C_{\text{ofert.}}) \times 100 \text{ pkt.} \quad (\text{przyjmuje się, że } 1\text{pkt}=1\%)$$

gdzie:

- C - ilość punktów oferty badanej
- C_{min.} - cena najniższej, ważnej oferty
- C_{ofert.} - cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

19.3. Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności ofert z Pzp oraz niniejszą SIWZ. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

19.4. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1. Oczywiste omyłki pisarskie** - bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:
 - 1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
 - 2) ewidentny błąd gramatyczny,
 - 3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - 4) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
- 2. Oczywiste omyłki rachunkowe**, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, np.:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
 - c) jeżeli ani cena za części zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;

-16-

- b) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe;
 - 4) omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach:
 - a) błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług (poprzez pomnożenie ceny netto i ...% stawki VAT);
 - b) błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług;
 3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, np.:
 - 1) Zamawiający poprawi omyłki polegające na błędnym wpisaniu nazwy jednostki miary w treści złożonym przez Wykonawcę wraz z ofertą formularzu cenowym, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ;
 - 2) Zamawiający poprawi omyłki polegające na powtórzeniu tych samych pozycji, w następujący sposób:
 - wykreśli z formularza cenowego powtórzone pozycje pozostawiając tylko jedną z nich,
 - po wykreśleniu powtórzonych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionym formularzu cenowym i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę ofertową,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19.5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zgodna z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, odpowiadająca treści i spełniająca warunki SIWZ oraz wybrana zostanie zgodnie z kryterium oceny ofert.

19.6 Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

19.7 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprośzonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

19.8 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust.5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.9 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia 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.

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

20.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b/ Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c/ Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 20.1.lit.a, na stronie internetowej:

www.mzb.kielce.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym (na tablicy ogłoszeń) w swojej siedzibie.

20.3. Zamawiający powiadomi także wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

20.4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:

- a/ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- b/ przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c/ złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność istnieje.

20.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź należy przedstawić propozycję formy zabezpieczenia do akceptacji Radcy Prawnemu Zamawiającego.

Zamawiający wymaga zabezpieczenia bezwarunkowego.

20.6. Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.

20.7. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

- 20.8.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 20.8, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 20.9.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 20.10.** Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy - **Druk nr 5** do niniejszej SIWZ.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 21.1.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu gwarancji jakości.
- 21.2.** Zabezpieczeniem należytego wykonania przedmiotu umowy jest kwota stanowiąca **5%** wartości przedmiotu zamówienia, wniesiona na konto Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy, w jednej z następujących form:
- pieniądź,
 - poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancje bankowe,
 - gwarancje ubezpieczeniowe,
 - poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Wzór zabezpieczenia w formie innej niż pieniądź winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia).

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

- 21.3.** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 21.4.** W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 21.5.** Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 21.6.** W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 149 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem postanowień pkt XX ppkt 20.5 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

21.7. 70% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostała część zabezpieczenia w wysokości 30% pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, zostanie zwrócona Wykonawcy nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

XXII. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy:

22.1 Wykonawca określi jaki zakres zamówienia powierza podwykonawcy - **Druk nr 9** do SIWZ.

22.2 Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która zapewni wykonanie zamówienia z należyłą starannością.

22.3 W przypadku niewykorzystania całej kwoty umowy lub wykorzystania jej w terminie wcześniejszym i wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia i rozwiązania umowy przed upływem terminu jej obowiązywania.

22.4 Gdy Zamawiający zleci Wykonawcy mniejszy zakres robót niż zostało określone w umowie, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną ilość robót. W takim przypadku Wykonawca nie nabywa prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.

22.5 Zamawiający załącza do SIWZ „Warunki wykonania i odbioru robót” – **Druk nr 7** oraz „Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót ” – **Druk nr 8**.

22.6 Gwarancja i rękojnia

22.6.1 **Okres gwarancji** na wykonane roboty wyniesie, **co najmniej 36 miesięcy** dla każdego pustostanu, lokalu mieszkalnego oddzielnie, licząc od daty odbioru końcowego każdego z nich.

22.6.2 Odpowiedzialność Wykonawcy z **tytułu rękojmi** za wady przedmiotu umowy wyniesie **nie mniej niż 12 miesięcy** dla każdego pustostanu, lokalu mieszkalnego oddzielnie, licząc od daty odbioru końcowego każdego z nich.

22.6.3 W okresie gwarancji Wykonawca usunie usterki i wady ujawnione po zakończeniu umowy, na własny koszt, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zgłoszenia.

22.7 **Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy określający jej postanowienia - Druk nr 5.**

22.8 Zamawiający zastrzega możliwość dostarczenia materiałów inwestorskich w celu ich wbudowania w trakcie realizacji zadania.

22.9 Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:

- 1) zmiany umowy są korzystne dla Zamawiającego,
- 2) zmiany wynikają z okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) ustawowej zmiany podatku od towarów i usług - VAT,
- 4) zmiany personalne w zakresie pełnienia funkcji inspektorów nadzoru i kierownika budowy,
- 5) inne z zastrzeżeniem art. 140 ust.3 Pzp.

XXIII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

23.1 Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp przysługują :

- Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy,
- Przed upływem terminu do składania ofert do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

23.2 Protest - wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

23.2.1 Protest wnosi się zgodnie z art. 180 w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią tzn. pisemnie lub faxem z równoczesnym potwierdzeniem pisemnym.

23.2.2 Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl (wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8).

23.2.3 W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

23.2.4 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

23.2.5 Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

23.2.6 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

23.2.7 W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

23.2.8 Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

23.2.9 Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 23.2.8,
- do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień SIWZ.

23.2.10 Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
- jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.

23.2.11 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- treści ogłoszenia,
- postanowień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w terminie 10 dni od dnia upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

23.2.12 Protest inny niż wymieniony w pkt. 23.2.11 Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

23.2.13 Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt 23.2.11 i 23.2.12, uznaje się za jego oddalenie.

23.2.14 Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona.

23.3 Odwołanie - od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.

23.3.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty.

23.3.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

23.3.3 Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

23.3.4 Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

23.3.5 Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

23.3.6 Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

23.4 Skarga do sądu - na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

-22-

- 23.4.1** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 23.4.2** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 23.4.3** Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 23.4.4** W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuraturze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego.

XXIV. Zamawiający nie zamierza zawierać: umowy ramowej, ustanawiać dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. Cena formularza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać w cenie **20 złotych** – wpłata gotówką w Dziale Finansowym w siedzibie Zamawiającego, II piętro lok. 210 lub za zaliczeniem pocztowym (zostaną doliczone koszty przesyłki) po uprzednim złożeniu wniosku o pobranie SIWZ zawierającego nazwę i adres firmy oraz numery telefonu i faksu.

Odbiór Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - Dział Techniczny, lok. nr 104.
SIWZ można pobrać nieodpłatnie ze strony internetowej: www.mzb.kielce.pl

Opracował: Gabriela Pawlak

Zatwierdził:

D Y R E K T O R

mgr inż. Aleksander Słoń