



GM. 271.11.2017

# GMINA KOŁAKI KOŚCIELNE

ul. Kościelna 11  
18-315 Kołaki Kościelne

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

***„Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”***

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

Sporządził:  
**PODINSPEKTOR**  
*Lukasz Czajkowski*

Zatwierdził:  
**WÓJT**  
*Sylwester Jaworowski*

**Kołaki Kościelne, 27.11.2017 r**



## I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Zamawiającym jest: Gmina Kołaki Kościelne  
Adres: ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne  
Telefon: (86) 270 30 26  
Fax: (86) 270 30 26

## II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzieleniu zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.) zwaną dalej „ustawą”.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy).

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych, polegająca na:
  - ocieplenie ścian zewnętrznych kondygnacji nadziemnych budynku,
  - docieplenie ścian zewnętrznych piwnic budynku,
  - docieplenie stropu nad ostatnią kondygnacją,
  - wymiana drzwi wejściowych,
  - wymiana okien nadziemna budynku,
  - wymiana okien w piwnicy budynku;
  - modernizacja instalacji c.o.,
  - modernizacja c.w.u.,
  - montaż instalacji fotowoltaicznej.

Opis przedmiotu zamówienia zawierają:

- dokumentacje techniczne;
- przedmiary robót. Przedmiar należy traktować jako pomocniczy.
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.

### UWAGA!

Jeżeli dokumentacja projektowa lub specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych wskazywałyby w odniesieniu do niektórych materiałów lub urządzeń znaki towarowe, patenty lub pochodzenie - zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez zamawiającego. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Pod pojęciem „minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe” zamawiający rozumie wymagania dotyczące materiałów lub urządzeń zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



doprecyzowanie poziomu oczekiwań zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach.

W takiej sytuacji zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te materiały lub urządzenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia do autora dokumentacji projektowej o opinię na temat oferowanych materiałów lub urządzeń. Opinia ta może stanowić podstawę do podjęcia przez zamawiającego decyzji o przyjęciu materiałów lub urządzeń równoważnych albo odrzuceniu oferty z powodu braku równoważności.

2. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a Prawa zamówień publicznych.

Na podstawie art. 29 ust. 3a. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę. Tak więc wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane w wykonywaniem robót, czyli tzw. pracowników fizycznych. Wymóg nie dotyczy więc, między innymi osób: kierujących budową, wykonujących obsługę geodezyjną, dostawców materiałów budowlanych.

W związku z powyższym wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić inspektorowi nadzoru kopię umów o pracę lub zgłoszeń ZUS - owskich. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: Imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania; zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

W odniesieniu do podwykonawców lub dalszych podwykonawców kopie umów o pracę lub zgłoszeń ZUS-owskich należy przedłożyć wraz z kopią umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo jednak nie później niż przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby. Bez spełnienia tych wymogów osoby nie będą wpuszczane na plac budowy, a więc nie będą mogły wykonywać pracy z winy wykonawcy.

Jeżeli na budowie będzie przebywać osoba nie zatrudniona na umowę o pracę, co zostanie ustalone przez zamawiającego lub jego przedstawicieli (personel), osoba taka będzie musiała opuścić plac budowy, a wykonawca zapłaci zamawiającemu tytułem kary umownej 1 000,00 PLN za każdy taki przypadek. Fakt przebywania takiej osoby na budowie musi zostać potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez przedstawicieli (personel) zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez wykonawcę lub jego przedstawicieli.



3. Zamówienie jest realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.3 Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej, Poddziałania 5.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w tym budownictwo komunalne.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać i zamontować:
  - a) z chwilą przystąpienia do robót budowlanych 1 tablicę informacyjną,
  - b) z chwilą zakończenia realizacji 1 tablicę pamiątkową,Obie tablice powinny mieć minimalne wymiary 80 cm (wysokość) x120 cm (szerokość) i być zgodne z wytycznymi w zakresie promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 określonymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji znajdującym się pod adresem: [http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/dowiedz\\_sie\\_wiecej\\_o\\_programie/zapoznaj\\_sie\\_z\\_prawem\\_i\\_dokument/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji.html](http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/zapoznaj_sie_z_prawem_i_dokument/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji.html)  
Projekt i treść tablicy oraz miejsce jej ustawienia Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym.
5. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień:  
**CPV**  
45232460-4 Roboty sanitarne  
45000000-7 Roboty budowlane  
45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne  
45111200-0 Roboty w zakresie przygotowania terenu pod budowę i roboty ziemne
6. Miejsce wykonania zamówienia – działka nr 152/2, na której usytuowany jest budynek Urzędu Gminy Kołaki Kościelne
7. Organizacja prac musi uwzględniać specyfikę obiektu i wynikające stąd ograniczenia. Roboty należy zorganizować tak aby uciążliwość wykonywanych prac była najmniejsza i zapewniała bezpieczeństwo dla pracowników oraz osób postronnych. Prace głośne winny być wykonywane poza godzinami pracy Urzędu Gminy.
9. Wskazane jest, aby wykonawca zapoznał się z miejscem wykonywania robót, jego otoczeniem i pozyskał dla siebie oraz na swoją odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie informacje, które są niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty i przydatne do wyceny prac. Błędna kalkulacja ceny lub pominięcie elementów niezbędnych do wykonania umowy zgodnie z dokumentacją projektową, wyklucza możliwość roszczeń Wykonawcy z tego tytułu. Koszt wizji ponosi Wykonawca.
10. Wymaga się udzielenia co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na wykonane roboty.
11. Wykonawca winien we własnym zakresie i na własny koszt (w ramach oferowanej ceny):
  - przygotować teren pod budowę;
  - zabezpieczyć teren budowy przed dostępem osób trzecich,
  - zapewnić obsługę geodezyjną inwestycji,
  - uporządkować teren po zakończeniu budowy,
  - ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej,
  - sporządzić świadectwo charakterystyki energetycznej, instrukcję eksploatacji urządzeń, systemów (pomp ciepła, instalacji fotowoltaicznej, współpracy kotłowni olejowej z pompami ciepła, instalacji i sieci odbiorczej elektrycznej),
  - sporządzić harmonogram dokonywania okresowych przeglądów serwisowych opracowanego na podstawie zapisów zamieszczonych w kartach gwarancyjnych zamontowanych urządzeń,

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. [gminakolaki@op.pl](mailto:gminakolaki@op.pl)

- zapoznać się z istniejącym w obrębie wykonywanych prac i prowadzonych robót ziemnych uzbrojeniem terenu i przed przystąpieniem do prac przeprowadzi uzgodnienia identyfikujące istniejące sieci,
- użyć wszystkich dostępnych środków, aby podczas robót nie doszło do uszkodzenia istniejących sieci;
- przeszkolić osoby wyznaczone przez Zamawiającego w zakresie obsługi zamontowanych urządzeń i systemów,
- przekazać protokoły ze sprawdzenia wszystkich instalacji, w tym protokoły sprawdzenia wszystkich elementów wykonawczych instalacji;
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie gwarancji wykonał nieodpłatnie i własnym staraniem wszelkie przeglądy serwisowe, konserwacyjne i techniczne wymagane przez producentów w zakresie i w sposób ustalony w dokumentacjach, instrukcjach a także wynikające z innych przepisów dotyczące zainstalowanych urządzeń oraz elementów opomiarowania specjalistycznego, jak również nieodpłatnie dokona napraw tych urządzeń, instalacji opomiarowania w razie wystąpienia usterek lub uszkodzeń z powodu ich wadliwego wykonania lub wadliwego montażu.  
Usługa serwisowa, przeglądy, konserwacja i inne czynności obejmuje wszystkie koszty z tym związane: m. in. koszty materiałów, dojazdów, serwisu i usług z wyłączeniem kosztów materiałów eksploatacyjnych.
- i wszystkie pozostałe koszty wynikające ze specyfiki realizowanej inwestycji i wymagań specyfikacji.

Czynności określone w ppkt 11 Wykonawca wykona nieodpłatnie w ramach umowy.

12. Powstałe w trakcie prac odpady nienadające się do ponownego użycia materiały budowlane Wykonawca robót jest zobowiązany zagospodarować we własnym zakresie i na własny koszt. Materiały z rozbiórki nadające się do ponownego użycia Wykonawca zobowiązany jest zdeponować w miejscu zlokalizowanym na terenie gminy Kołaki Kościelne, wskazanym przez Zamawiającego.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.05.2018 roku - termin ostateczny.

#### V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp wykonawcy, wspólnicy konsorcjum oraz inne podmioty na których zasoby powołuje się Wykonawca
2. Spełniają warunki dotyczące:
  - a) kompetencji lub uprawnień, o ile obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów  
Nie dotyczy
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej  
W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca winien wykazać się posiadaniem w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości, co najmniej 300.000,00 zł. (w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert) oraz posiadaniem dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości, co najmniej 300.000,00 zł.

c) zdolności technicznej lub zawodowej:

W celu potwierdzenia warunku Wykonawca winien wykazać się, że:

- wykonał w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, co najmniej jedną robotę związaną z wykonaniem docieplenia budynku oraz robotę związaną z wykonaniem instalacji pomp ciepła z dolnym źródłem ciepła w postaci sond o łącznej wartości co najmniej 250.000,00zł wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty.

W przypadku robót, których wartość została wyrażona w umowie w innej walucie niż PLN należy dokonać przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień zakończenia robót (w przypadku robót rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).

- skieruje do realizacji zamówienia publicznego osoby, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, tj.:
- kierownika budowy, posiadającego uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych ;
- kierownika robót, posiadającego uprawnienia budowlane lub inne wynikające z odrębnych przepisów w specjalności konstrukcyjno-budowlanej ;
- kierownika robót, posiadającego uprawnienia budowlane lub inne wynikające z odrębnych przepisów, w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

**Uwaga:**

Kierownik budowy oraz kierownicy robót powinni posiadać uprawnienia budowlane zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1278) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.

Zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Regulację odrębną stanowią przepisy ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r., poz. 65).

3. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171).

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może żądać następujących dokumentów:
  - a) w zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
    - informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości wymaganej przez Zamawiającego, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert,
    - dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.
  - b) w zakresie warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:
    - wykazu robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty (załącznik nr 4 do SIWZ);
    - wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych,

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl



- uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 5 do SIWZ).
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający może żądać następujących dokumentów:
    - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - b) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności ;
    - c) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
    - d) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
    - e) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
  3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
    - a) pkt. VI ppkt. 2 a - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - b) pkt. VI ppkt. 2d - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
      - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy w zakresie terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl





W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt VI ppkt. 2a, składa dokument, o którym mowa w pkt. VI ppkt. 3a, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji, innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z dokumentu (np. zobowiązania) musi wynikać w szczególności:
  - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. VI ppkt. 2 A-e).

Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt. VI ppkt. 2 A-e), dotyczących Podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.

6. Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć w ofercie:
  - a) Wypełniony druk "OFERTA", stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
  - b) Wypełniony załącznik nr 2 do SIWZ, stanowiący oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w punkcie V ppkt. 1 i 3 SIWZ.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl



- c) Wypełniony załącznik nr 3 do SIWZ, stanowiący oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie V ppkt. 2 SIWZ.
- d) Dowód wpłaty wadium.
- e) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
- f) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy)

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp).

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia i kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których takie zdolności są niezbędne.

Wykonawca, który polega na sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

7. Terminy składania innych dokumentów niż wymienione w punkcie VI ppkt. 6 SIWZ:

- a) Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- b) Wykonawca, przed zawarciem umowy, przekaze Zamawiającemu harmonogram rzeczowo-finansowy oraz kosztorys ofertowy,
- c) Pozostałe dokumenty wymienione w SIWZ Wykonawcy będą musieli złożyć na każde żądanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym i w formie określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. „w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia” (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

**UWAGA:**

Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, będą musieli złożyć odpowiednio: wykonawca (w przypadku składania oferty wspólnej – każdy ze współników konsorcjum) oraz podmioty, na których zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

## VII. Podwykonawcy

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, a których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, są zgodne z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych. Poza tym w treściach umów muszą być zawarte zapisy zobowiązujące wykonawcę, podwykonawcę i dalszego podwykonawcę do przedstawiania zamawiającemu protokołów odbiorów częściowych i końcowych podpisanych pomiędzy wykonawcą, podwykonawcą i dalszymi podwykonawcami. W przypadku jeśli w tych protokołach zawarte będą zastrzeżenia lub uwagi, wykonawca zobligowany będzie do przestawienia dokumentu potwierdzającego ich faktyczne usunięcie. Ponadto wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu, przed datą końcowego rozliczenia z zamawiającym - najpóźniej na dzień poprzedzający ostateczną zapłatę, oświadczenia, z datą pewną, podwykonawców i dalszych podwykonawców potwierdzającego faktyczne otrzymanie zapłaty od wykonawcy. Brak oświadczeń będzie skutkowało wstrzymaniem zapłaty należnej wykonawcy bez żadnych konsekwencji dla zamawiającego wynikającej z nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego wykonawcy.

Umowy o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu, jeżeli ich wartość jest mniejsza niż 10 000 zł brutto bez względu na przedmiot tych dostaw lub usług.

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.  
Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.  
Urząd Gminy Kołaki Kościelne  
ul. Kościelna 11  
18-315 Kołaki Kościelne  
Fax. (86) 270 30 26  
e-mail: [gminakolaki@op.pl](mailto:gminakolaki@op.pl)
2. Wszelkie zawiadomienia, informacje i wezwania sporządzane będą w języku polskim i wysłane będą faksem, e-mailem i pocztą. Strony postanawiają, że za doręczone uznaje się pismo:
  - a) przesłane pocztą - z dniem doręczenia lub w przypadku zwrócenia po awizacji listu poleconego na powyższe adresy - z upływem terminu odbioru pierwszego awiza,
  - b) doręczone faksem lub e-mailem - z dniem potwierdzenia nadania faksu lub e-maila bez błędu.
3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami są:  
Pan Sylwester Jaworowski – Wójt Gminy Kołaki Kościelne  
Pan Łukasz Czajkowski – podinspektor ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i inwestycyjnej, pokój nr 18  
– od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30  
– tel. (86) 270 30 26 wew. 17; fax. (86) 270 30 26

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. [gminakolaki@op.pl](mailto:gminakolaki@op.pl)



## IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wpłata wadium.
- a) Wykonawca, który przystąpi do niniejszego postępowania zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości: **13.000,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy złotych 00/100)** do dnia **13.12.2017 roku do godziny 9:45**.

Na przelewie lub innym dokumencie wadium powinien być umieszczony tytuł:

*„Wadium na przetarg pn. „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”*

- b) Wykonawca może wnieść wadium 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.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, stosowną kwotę należy przelewem wnieść na konto Zamawiającego:

**Bank Spółdzielczy w Zambrowie o. Kołaki Kościelne nr 79877500090050050002280001**

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

- c) Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium najpóźniej przed upływem terminu składania ofert, a dowód jego wniesienia (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) załączyć do oferty, gdy wadium wnoszone jest w pieniądzu. W przypadku, gdy wadium będzie wnoszone w innej formie niż pieniądz, Wykonawca zobowiązany jest oryginał wadium złożyć w osobnej kopercie wraz z ofertą jako załącznik do niej, natomiast kopię dokumentu wadium, poświadczoną za zgodność z oryginałem, załączyć do oferty. Wadium musi być ważne i wiązać przez okres co najmniej 30 dni, licząc od upływu terminu dla składania ofert (okres związania ofertą).
2. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
3. Warunki zwrotu i utraty wadium określa art. 46 ustawy Pzp.

## X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu 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. Jeżeli przedłużenie terminu

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.

związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **XI. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona czytelnym pismem w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
2. Ofertę podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
3. Wszystkie kartki oferty muszą być spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty.
4. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej oraz stosowną pieczęcią Wykonawcy.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Pełnomocnictwo dotyczące Wykonawcy do podpisania oferty oraz pełnomocnictwa dotyczące innych podmiotów do podpisania dokumentów (w tym zobowiązania) dotyczące tego podmiotu, powinny być dołączone do oferty, o ile upoważnienia nie wynikają z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa winny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
9. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ odnośnie oświadczeń i dokumentów zastosowanie będzie miało w/w rozporządzenie.
13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania zastrzeżeń, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
14. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



- b) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - c) Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego pełnomocnika (lidera).
  - d) Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców lub współników spółki cywilnej - należy załączyć je do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii. W przypadku gdy wykonawcy dołączą do oferty umowę konsorcjum, a w przypadku spółki cywilnej umowę spółki cywilnej, z których wynika upoważnienie lidera, nie ma potrzeby składania odrębnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwem tym jest w takiej sytuacji właśnie umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej.
  - e) Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy Pzp zamawiający ma prawo domagać się zawarcia umowy, która będzie regulowała współpracę w ramach konsorcjum, ale dopiero po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy o zamówienie. Na etapie ubiegania się o nie przedsiębiorcy nie muszą więc zawierać takiej umowy.
  - f) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych - pełnomocnikiem (liderem).
  - g) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
15. Zalecenia dotyczące opakowania i oznakowania ofert
- a) Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
  - b) Koperta winna być zaadresowana na adres:

**Urząd Gminy w Kołakach Kościelnych  
ul. Kościelna 11  
18-315 Kołaki Kościelne**

oraz opisana w następujący sposób:

**„OFERTA NA PRZETARG NIEOGRANICZONY PN. TERMOMODERNIZACJA  
BUDYNKU URZĘDU GMINY W KOŁAKACH KOŚCIELNYCH”**

i opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy wraz z numerami telefonów (dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą i adresem Wykonawcy). Na kopercie należy ponadto dopisać:

**„Nie otwierać przed dniem 13.12.2017 r. przed godz. 10.00”**

- c) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi wykonawca.
- d) Wykonawca ponosi również skutki nie wpłynięcia oferty w wyznaczonym terminie w przypadku jej złożenia za pośrednictwem poczty lub kuriera.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Gminy w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne, pok. nr 13 nie później niż do dnia **13.12.2017 r. do godz. 09:45**. Oferty nadesłane pocztą/ kurierem będą

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę/kuriera do dnia **13.12.2017 r. do godz. 09:45.**

2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
  3. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
    - a) wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
    - b) zmienić ofertę; powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg. takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.
- Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian treści oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego budynek Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych, pokój nr 14, w dniu **13.12.2017 roku o godz. 10:00.**
  5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia.
  6. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
  7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
    - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
    - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Podstawą do ustalenia ceny oferty przez Wykonawcę stanowi dokumentacja techniczna, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót, oraz warunki i obowiązki umowne określone w projekcie postanowień umowy, w szczególności koszty: wszelkich robót przygotowawczych, porządkowych, zagospodarowanie placu budowy, utrzymania zaplecza budowy (naprawy, woda, energia elektryczna, telefon), dozoru budowy, projektu organizacji robót, prac geodezyjnych i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. W niniejszym zamówieniu obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie ryczałtowe. Przedmiar robót dostarczony przez zamawiającego nie stanowi podstawy do opracowania oferty przez Wykonawcę. Jest on jedynie elementem pomocniczym, dodatkowym nie służącym do obliczenia ceny oferty. **Wykonawca zobowiązany jest opracować własny kosztorys ofertowy sporządzony metodą kalkulacji szczegółowej na podstawie projektów budowlanych, które są dokumentem nadrzędnym.**
3. W cenach jednostkowych i całkowitej cenie ofertowej przedkładanych przez Wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez Wykonawcę, według stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



4. Cenę netto (bez podatku od towarów i usług VAT), należny podatek VAT i ceny brutto należy ustalić drogą sporządzenia kosztorysu ofertowego, szczegółowo opracowanego w oparciu o dokumentację projektową, załączone pomocnicze przedmiary robót, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót. Ceny jednostkowe wymienione w kosztorysie oraz ceny wskaźniki cenotwórcze będą stanowić podstawę kalkulacji robót dodatkowych.  
Wynagrodzeniem za wykonanie zamówienia jest wynagrodzenie ryczałtowym określone na podstawie kosztorysu ofertowego, który zamawiający będzie wymagał od wyłonionego wykonawcy w terminie 5 dni od podpisania umowy.
5. Cena całkowita oraz ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą podczas wykonywania umowy podlegały waloryzacji, stosownie do postanowień zawartych w treści umowy.
6. Wykonawca określi cenę oferty z VAT, w złotych polskich. Cena ofertowa winna być podana za pomocą cyfry i słownie. Za cenę ofertową przyjmuje się **cenę brutto** (tj. z należnym podatkiem VAT). Cena winna być podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między wykonawcą, a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

**XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego**

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i ich znaczeniem:
  - cena ofertowa – waga 60 %
  - gwarancja jakości – waga 40%

$$Wof = Lpc + Lpg$$

Gdzie:

- Wof – wartość oferty
- Lpc – ilość punktów za kryterium: cena brutto
- Lpg – ilość punktów za kryterium: gwarancja jakości

a) Cena brutto – Lpc

Oferta wg. powyższego kryterium będzie oceniana na podstawie podanej w formularzu ofertowym ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., każda następna proporcjonalnie mniej – wynik przeliczony przez wagę kryterium. Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w kryterium cena, wynosi 60 pkt. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.





$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60\%$$

b) Gwarancja jakości – Lpg

Oferta wg. powyższego kryterium będzie oceniana na podstawie deklarowanego w formularzu ofertowym okresu gwarancji na wykonane roboty w miesiącach liczonych od dnia odbioru końcowego robót. Najkrótsz możliwy termin okresu gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 36 miesiące. Natomiast najdłuższy możliwy termin okresu gwarancji, który zostanie uwzględniony do oceny oferty wynosi 60 miesięcy. Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres gwarancji dłuższy, do oceny ofert zostanie przyjęty maksymalny okres 60 miesięcy. Punkty za dodatkowy okres gwarancji (ponad 36 miesiące) na wykonanie przedmiotu zamówienia wyliczone w sposób poniżej gdzie:

- gwarancja 36 miesięcy – 0,00 pkt.
- gwarancja 48 miesiące – 20,00 pkt.
- gwarancja 60 miesiące – 40,00 pkt.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszej gwarancji jakości, oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy pzp.

2. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i będzie spełniać warunki ustawy, a także wszystkie warunki niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikających z w/w kryteriów oceny ofert. Punkty otrzymane w każdym z kryteriów zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp., niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) unieważnieniu postępowania:

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



– podając uzasadnienie faktyczne i prawne

2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

## **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem, w wysokości 5% ceny całkowitej (brutto).
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 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 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Nr **79877500090050050002280001**

5. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji (lub poręczeń), gwarancja (lub poręczenie) powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
  - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedziby,
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art. 147 ust. 2 ustawy Pzp),
  - c) kwotę gwarancji,
  - d) termin ważności gwarancji,
  - e) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
  - f) zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - g) określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający ustala podział zabezpieczenia należytego wykonania umowy na dwie części:
  - a) 70% wartości zabezpieczenia dotyczyć będzie wykonania umowy,
  - b) 30% wartości zabezpieczenia dotyczyć będzie rękojmi za wady.
7. Część zabezpieczenia gwarantująca zgodne z umową wykonanie robót zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania Zamawiającego za należyte wykonanie. Pozostała część zabezpieczenia dotycząca rękojmi za wady zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór**

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



**umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem warunków określonych w **projekcie umowy**, stanowiącym załącznik do SIWZ.
2. Przyjmuje się, że zapisy umowy nie zakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie - zgodnie z przepisami rozdziału 2, art. 180-198 ustawy Pzp.
4. Skarga do sądu - zgodnie z przepisami rozdziału 2, art. 198a – 198g ustawy Pzp.
5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

**XIX. Zamawiający nie przewiduje:**

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Rozliczeń w walutach obcych.
3. Aukcji elektronicznej.
4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

**XX. Zamawiający nie dopuszcza:**

1. Składania ofert częściowych.
2. Składania ofert wariantowych.

**XXI. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.**

**XXII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. gminakolaki@op.pl

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych”] realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.



### Załączniki specyfikacji:

- Załącznik nr 1 Druk „OFERTA” – do wypełnienia przez Wykonawców i załączenia do oferty
- Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania – do wypełnienia przez Wykonawców i załączenia do oferty
- Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu – do wypełnienia przez Wykonawców i załączenia do oferty
- Załącznik nr 4 Wykaz wykonywanych robót budowlanych spełniających wymagania określone w punkcie V ppkt. 2 c – do wypełnienia przez Wykonawców i przekazania Zamawiającemu na każde jego wezwanie
- Załącznik nr 5 Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, spełniających wymagania określone w punkcie V ppkt. 2 c – do wypełnienia przez Wykonawców i przekazania Zamawiającemu na każde jego wezwanie
- Załącznik nr 6 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 7 Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
- Załącznik nr 8 Harmonogram rzeczowo-finansowy
- Załącznik nr 9 Projekt umowy
- Załącznik nr 10 Dokumentacja będąca w posiadaniu Zamawiającego stanowiąca załącznik do ogłoszenia o przetargu na roboty budowlane i dostępna na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:  
<http://bip.ug.kolaki.wrotapodlasia.pl/>

Gmina Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

Tel/fax. (86) 270 30 26, e-mail. [gminakolaki@op.pl](mailto:gminakolaki@op.pl)

Dotyczy projektu [WND-RPPD.05.03.01-20-0063/16 „Termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych” realizowanego w ramach umowy [UDA-RPPD.05.03.01-20-0063/16-00] zawartej dnia 27.07.2017 r.