

Znak sprawy: RZ.271.1.19.2018

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI

ul. Prezydenta I. Mościckiego 4

97-200 Tomaszów Mazowiecki

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na usługi

których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

**Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej termomodernizacji,
przebudowy oraz rozbudowy budynku OSP w Smardzewicach**

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4
tel. 44 724 64 09 ; fax 44 723 50 33
REGON 590648333 NIP 773-22-82-071

Zatwierdzam

WÓJT GMINY

Franciszek Sztygiel

.....
Tomaszów Mazowiecki, 19.04.2018 r.

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
- ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
- ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
- ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
- ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- ROZDZIAŁ VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI
- ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
- ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY
- ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
- ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
- ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT
- ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- ROZDZIAŁ XV. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- ROZDZIAŁ XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Gmina Tomaszów Mazowiecki
ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel. 44 724-64-09, fax. 44 723-50-33

Zaprasza do składania ofert w prowadzonym postępowaniu na wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej **termomodernizacji, przebudowy oraz rozbudowy budynku OSP w Smardzewicach** – realizowane w ramach zadania budżetowego pn.: „Termomodernizacja budynku Domu Ludowego w Smardzewicach oraz prace budowlane wewnątrz budynku”

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.)

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej termomodernizacji, przebudowy oraz rozbudowy budynku OSP w Smardzewicach

Część I – Termomodernizacja budynku OSP i Świetlicy Wiejskiej w Smardzewicach

Zakres rzeczowy zamówienia:

1. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa powinna zawierać co najmniej:

- odbitkę z mapy zasadniczej,
- audyt energetyczny – 2 egz.,
- projekt budowlany – 4 egz. obejmujący w szczególności:
 - inwentaryzacja istniejącego budynku – zostanie przekazana przez Zamawiającego w wersji papierowej,
 - wymianę stolarki okiennej i drzwiowej - zewnętrznej,
 - wymiana opraw oświetleniowych na oprawy typu LED,
 - docieplenie budynku,
 - montaż instalacji fotowoltaicznej,
 - przebudowę instalacji C.O. wraz z wykonaniem rozdziału obwodów i ich sterowania (istniejąca kotłownia olejowa),
 - roboty budowlane towarzyszące
- 2. Dokonanie skutecznego zgłoszenia zamiaru wykonania robót w organie architektoniczno-budowlanym.
- 3. Przedmiar robót + kosztorys inwestorski – 2 egz. + wersja edytowalna w formacie ATH
- 4. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 2 egz.

Część II – Przebudowa i rozbudowa budynku Świetlicy Wiejskiej w Smardzewicach

Przebudowa: obejmuje część poddasza, gdzie nastąpi zmiana sposobu użytkowania 2 pomieszczeń na potrzeby sali ćwiczeń orkiestry i zespołu ludowego oraz przebudowa pomieszczeń przy ciągu gastronomicznym w części parteru wraz z robotami towarzyszącymi.

Rozbudowa: obejmuje dobudowanie w części parteru pomieszczeń kuchni na potrzeby okolicznościowych spotkań – głównie z wykorzystaniem cateringu wraz z robotami towarzyszącymi.

Zakres rzeczowy zamówienia:

1. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa powinna zawierać co najmniej:

- mapa d/c projektowych w skali 1:500,
- decyzja o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- projekt budowlany – 4 egz. obejmujący w szczególności:

- roboty ogólnobudowlane w pomieszczeniach,
 - inwentaryzacja istniejącego budynku – zostanie przekazana przez Zamawiającego w wersji papierowej,
 - projekt instalacji elektrycznej dotyczący części rozbudowywanej i części poddasza,
 - instalację C.O. i wod-kan dla części dobudowywanej i części poddasza (zmiana sposobu użytkowania),
2. Uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę w organie architektoniczno-budowlanym.
 3. Przedmiar robót + kosztorys inwestorski – 2 egz. + wersja edytowalna w formacie ATH
 4. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 2 egz.

Przyjęte w dokumentacji rozwiązania, w tym ekonomiczno-realizacyjne rozwiązania oraz konstrukcyjno-materiałowe, powinny być proste i oszczędne w realizacji oraz umożliwiać późniejsze ekonomiczne użytkowanie obiektu.

Dokumentacja musi być wykonana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i normami:

1. Ustawą z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1332 z późn. zm.)
2. Ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.)
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 1422 z późn. zm.)
4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129 z późn. zmianami).
5. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowania kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz.1389)
6. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 27 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012r. poz. 462 ze zm.).

Obowiązki wykonawcy na etapie projektowania:

- dokumentację projektową należy opracować zgodnie i w oparciu o obowiązujące akty prawne, normy, normatywy i wytyczne do projektowania,
- wykonawca pozyska we własnym zakresie wszelkie niezbędne materiały potrzebne do opracowania projektu,
- przekazanie dokumentacji odbędzie się na podstawie protokołu przekazania i oświadczenia Projektanta o kompletności dokumentacji oraz o tym, że projekt został wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz normami i jest kompletny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia powinna być wykonana przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia do projektowania,
- opracowana dokumentacja techniczna powinna zawierać wszelkie niezbędne rozwiązania projektowe i uzgodnienia, umożliwiające uzyskanie zgody na prowadzenie robót budowlanych,
- wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich błędów w projekcie, które mogą zostać ujawnione na etapie wydawania decyzji zezwalającej na prowadzenie robót budowlanych,
- wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego wykonywania niezbędnych poprawek w przypadku wykrycia w trakcie ubiegania się o wydanie zgody na prowadzenie robót lub podczas realizacji inwestycji oraz niezgodności przedmiotu zamówienia z przepisami obowiązującymi na dzień przekazania Zamawiającemu kompletnego przedmiotu zamówienia,
- za zgodność przedmiaru robót z dokumentacją projektową odpowiada Projektant i jest zobowiązany do nieodpłatnego usunięcia błędów.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Część I

Dokumentacja projektowo – kosztorysowa wraz z dokonanie skutecznego zgłoszenia zamiaru wykonania robót w organie architektoniczno-budowlanym – **3 miesiące licząc od dnia podpisania umowy.**

Część II

Dokumentacja projektowo – kosztorysowa wraz z prawomocną decyzją o pozwoleniu na budowę – **do dnia 15 grudnia 2018r.**

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania oraz spełniający warunki określonych w niniejszej Specyfikacji.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1.) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca jest zobowiązany w sposób szczególny wykazać na etapie składania ofert. Potwierdzenie nastąpi poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1.2.) **posiadania wiedzy i doświadczenia**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – **minimum jedną dokumentację projektowo-kosztorysową w zakresie budowy, rozbudowy lub przebudowę budynku użyteczności publicznej** – uwierzytelnione dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

Ocena spełnienia powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie dokumentu pn. „wykaz wykonanych usług” – na zał. nr 3 oraz załączonych dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

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

a) potencjał techniczny

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca jest zobowiązany w sposób szczególny wykazać na etapie składania ofert. Potwierdzenie nastąpi poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

b) potencjał kadrowy

Wykonawca dysponuje osobą, która będzie uczestniczyła w wykonaniu zamówienia, legitymującą się doświadczeniem zawodowym odpowiednim do funkcji, jaka zostanie jej powierzona. Wykonawca przedstawi osobę:

- do pełnienia funkcji projektanta w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej,

która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada co najmniej 5 lat doświadczenia w zakresie projektowania (*liczone po otrzymaniu uprawnień*)
- 2) posiada wymagane uprawnienia budowlane do projektowania zgodnie z art. 12, 13, 14 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.)

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2017r. poz. 1332 z późn. zm.) osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z ich treścią decyzji o ich nadaniu w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. 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 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. 2016, poz. 65)

W związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom wymaganym przez Zamawiającego, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz zagraniczne uprawnienia uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

Ocena spełnienia powyższego warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie przedłożonego w ofercie dokumentu tj. „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia” – na zał. nr 4

1.4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca jest zobowiązany w sposób szczególny wykazać na etapie składania ofert. Potwierdzenie nastąpi poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

2. Nie podlegają wykluczeniu z prowadzonego postępowania.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI

4. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg metody „spełnia/nie spełnia”

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wspólnie) spełniał wymagania, o których mowa w pkt. 1.2 i 1.3 niniejszego rozdziału SWZ.

6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA OKREŚLONYCH WYMAGAŃ W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy powinni złożyć:

1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, określonych w rozdziale V ust. 1 S.W.Z. – formularz załącznik nr 2 do S.W.Z.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie może być złożone wspólnie.

2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3) **Wykaz wykonanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych usług, określających czy zostały wykonane należycie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

4) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za prace projektowe oraz kierowanie tymi pracami, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

Dokumenty dodatkowe, potwierdzające spełnianie wymagań w stosunku do przedmiotu zamówienia:

5) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – formularz załącznik nr 1 do SWZ

6) Wskazanie w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (zawarte na formularzu oferty lub w odrębnym dokumencie)

7) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

2. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:

- pisemnej na adres wskazany w Rozdziale 1,
- faksem nr (44) 723 50 33,
- e-mailem: sekretariat@gmina.tomaszow.pl

przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub na adres email podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

4. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert

5. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany powyżej.

6. Wszelką korespondencję należy przekazywać na adres Zamawiającego, wskazany w rozdziale 1: z dopiskiem: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zaproszenia do składania ofert na „**Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej termomodernizacji, przebudowy oraz rozbudowy budynku OSP w Smardzewicach**”

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SWZ zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SWZ bez ujawniania źródła zapytania.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ,

9. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.

10. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są: Wiesława Starosta, Krzysztof Szczepański, tel. (44) 724 64 09, 724 55 73

11. Adres strony internetowej Zamawiającego: www.ug.tomaszow.maz.bip.cc

ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.

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.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącej załącznik do niniejszej SWZ. Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane SWZ i wynikające z zawartości formularza oferty;
 - b) wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami rozdziału VI niniejszej SWZ;
 - c) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączone powinno być pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie oraz powinno odpowiadać w zakresie formy przepisom Kodeksu cywilnego;
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
3. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę na wybraną część zamówienia.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadające odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza kopii pełnomocnictwa.
5. Zaleca się, aby każda strona formularza oferty była parafowana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą, czytelną techniką.
7. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
9. Zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów winno być przedłożone w oryginale.
10. Dokumenty złożone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji.
12. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
13. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat:

**Gmina Tomaszów Mazowiecki, 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4**

**Oferta na przetarg: Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej
termomodernizacji, przebudowy oraz rozbudowy budynku OSP w Smardzewicach**

(znak sprawy postępowania RZ.271.1.19.2018)

Nie otwierać przed 27.04.2018 r. godz. 11:30

ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego:
**Gmina Tomaszów Mazowiecki
97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta I. Mościckiego 4**
Sekretariat Urzędu Gminy - nie później niż **do dnia 27.04.2018 r. do godziny 11:00**
Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:
**Gmina Tomaszów Mazowiecki,
97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta I. Mościckiego 4
parter, pokój nr 1
27.10.2017 r. o godzinie 11:30**

3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny ofert i terminu wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi cenę ryczałtową całkowitą oferty brutto osobno dla danej części przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym. Wykonawca określi również cenę netto i kwotę podatku VAT.
2. Określona przez Wykonawcę na formularzu oferty **cena oferty brutto dla danej części zamówienia**, stanowi **sumę cen poszczególnych usług** (opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem niezbędnych zgód i decyzji) **wykonywanych w ramach Umowy**.
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną, obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty należy uwzględnić:
 - koszt wykonania wszystkich opracowań dokumentacji (wraz z wymaganymi uzgodnieniami, opiniami), sporządzenia wniosków o decyzje i uzyskania tych decyzji, w tym wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia,
 - koszt pozyskania wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji przedmiotu zamówienia: ekspertyz, opinii, badań, pomiarów, inwentaryzacji, warunków technicznych, map do celów projektowych oraz wszelkich formalności administracyjnych,
5. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy. Zaoferowana cena nie będzie podlegała zmianom (waloryzacja) w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto.
7. Warunki płatności za wykonywane usługi określa Umowa.
8. **Cena oferty musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego opisanego jako przedmiot zamówienia.**
9. **Podana cena oferty będzie stanowiła wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.**
10. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W przypadku nie wykonywania przez Zamawiającego zamierzenia inwestycyjnego realizowanego na podstawie przedmiotowej dokumentacji projektowej, wynagrodzenie za pełnienie nadzoru autorskiego nie zostanie wypłacone.
12. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich
13. Zamawiający poprawia w ofercie
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone będą oceniane według następujących kryteriów i wag:
 - a) cena ofertowa - 100%

Kryterium „cena ofertowa”:

Oferta wykonawcy oferującego najniższą cenę otrzyma 100 pkt, pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów. Wartość punktowa ceny oferty będzie liczona wg wzoru

$$\text{wartość punktowa ceny oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w ust 1 pkt. 1 niniejszego rozdziału oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum.
5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
6. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego

ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - zostanie zawarta w formie pisemnej – oddzielnie dla każdej z części
 - mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych we wzorze umowy

ROZDZIAŁ XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania przedsięwzięcia w walutach obcych.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Integralną częścią niniejszej specyfikacji warunków zamówienia są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór formularza oferty
- 2) załącznik nr 2 – wzór oświadczenia
- 3) załącznik nr 3 – wykaz wykonanych usług
- 4) załącznik nr 4 – wykaz osób
- 5) załącznik nr 5 – projekt umowy

WÓJTGMINY
Franciszek Szmitigiel