

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

### **w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro)** zwana dalej SIWZ

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zapraszamy Państwa Firmę (zwaną w dalszej części **Wykonawcą**) do złożenia oferty. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej wymienione wymagania.

#### **I. Zamawiający**

zamawiający: **Powiat Jarosławski – Zarząd Powiatu Jarosławskiego**  
adres: **ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław**  
godziny: **8.00 – 14.00**  
numery telefoniczne: **tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49**

#### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (poniżej 14 000 euro).

#### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Nazwa zadania: „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i wykonawczej na realizację zadania pn. *Dostosowanie budynku ZSDGiL do przepisów ochrony przeciwpożarowej*”.
2. Oznaczenie wg CPV: 71220000-6, 71221000-3, 71320000-7.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej oraz wykonawczej w zakresie niezbędnym dla realizacji robót budowlanych mających na celu budowę klatek schodowych zewnętrznych przy ścianie zachodniej istniejącego budynku Zespołu Szkół Drogowo-Geodezyjnych i Licealnych im. Augusta Witkowskiego przy ul. Św. Ducha nr 1 w Jarosławiu oraz likwidację barier określonych w decyzji Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu nr PZ-5580/33/B/06 z dnia 18-04-2006 r. i Ocenie warunków ewakuacji w budynkach szkół: Zespół Szkół Drogowo - Geodezyjnych i Licealnych, Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu ul. Św. Ducha 1”.
4. W zakres przedmiotowego zamówienia wchodzi:
  - 1) Uszczegółowienie wytycznych inwestorskich dotyczących planowanego przedsięwzięcia.
  - 2) Projekt budowlany oraz uzyskanie od właściwego organu administracyjnego decyzji o pozwoleniu na budowę.
  - 3) Projekt wykonawczy.
  - 4) Przedmiar robót.
  - 5) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych.
  - 6) Kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389);

- 7) Informację BIOZ sporządzoną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. Nr 120 poz. 1126)
  - 8) Ekspertyza techniczna na zastosowanie rozwiązań zamiennych uzgodniona z Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie.
  - 9) Uczestnictwo w przetargu w charakterze doradcy – odpowiedzi na pytania Wykonawców.
  - 10) Nadzór autorski w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) zwanej dalej ustawą Prawo budowlane.
5. Przed przystąpieniem do prac projektowych należy uzgodnić z Zamawiającym dane wyjściowe do projektowania
6. Przy wykonywaniu prac projektowych należy uzyskać wszelkiego rodzaju wymagane przepisami prawa uzgodnienia, decyzje, opinie w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz uzgodnić projekt z w zakresie ochrony przeciwpożarowej i sanitarnej (*obiekt wpisany do Gminnego Rejestru Zabytków Miasta Jarosławia*). Do obowiązków Wykonawcy należy opracowanie dokumentacji za pomocą standardowych określeń technicznych poprzez określenie dla materiałów lub urządzeń ich minimalnych parametrów. Podanie w opracowaniu znaków towarowych czy pochodzenia towaru bez uzasadnienia tego specyfiką przedmiotu zamówienia lub gdy nie da się go opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń Zamawiający uzna za wadę opracowania, żądając jednocześnie usunięcia tej wady.
7. Wykonawca będzie zobowiązany:
- 1) udzielić Zamawiającemu na wykonane prace projektowo – kosztorysowe rękojmi i gwarancji jakości do czasu wygaśnięcia odpowiedzialności z tytułu rękojmi i gwarancji jakości udzielanych Zamawiającemu przez Wykonawców robót realizowanych na podstawie przedmiotu niniejszego zamówienia lecz na okres nie krótszy niż 36 miesięcy licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń;
  - 2) do nieodpłatnego sprawowania nadzoru autorskiego, aż do całkowitego zakończenia robót realizowanych na podstawie dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia;
  - 3) wykonać niezbędne pomiary uzupełniające;
  - 4) uzyskać wszelkiego rodzaju wymagane przepisami prawa uzgodnienia, decyzje, opinie i sprawdzić rozwiązania projektowe w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
  - 5) w terminie uzgodnionym z Zamawiającym dokonać okazania projektu, a ewentualne zmiany wynikające z tego okazania uwzględnić w ostatecznej wersji;
  - 6) wyjaśnić wszelkie wątpliwości dotyczące dokumentacji projektowej i zawartych w niej rozwiązań;
  - 7) uwzględnić w opracowywanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wszelkie uwagi przedłożone przez Zamawiającego w okresie wykonywania umowy oraz w okresie rękojmi i gwarancji.
8. Dokumentację projektowo – kosztorysową stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia należy sporządzić zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2010, Nr 243, poz.1623 ze zm.) zwanej dalej ustawą Prawo budowlane i zaopatrzyć w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie projektanta o jej wykonaniu zgodnym z umową, obowiązującymi przepisami prawa, normami i zasadami wiedzy technicznej, a także jej kompletności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
9. Warunki, dane wyjściowe, cele, lokalizację inwestycji oraz zakres prac projektowo – kosztorysowych będących przedmiotem niniejszego zamówienia określają również „Warunki techniczne” - załączniki Nr 1 do niniejszej SIWZ składające się z:
- 1) Inwentaryzacja budowlana budynku ZSDGiL.

- 2) Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego – GPO.7331-P/26/08-09 z dnia 15 stycznia 2009 r.
  - 3) Koncepcja zagospodarowania działki nr 2000/1.
  - 4) Decyzja Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Jarosławiu nr PZ-5580/33/B/06 z dnia 18-04-2006 r.
  - 5) Ocena warunków ewakuacji w budynkach szkół: Zespół Szkół Drogowo - Geodezyjnych i Licealnych, Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu ul. Św. Ducha 1.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

#### **IV. Zamówienia uzupełniające**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy.

#### **V. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia**

1. Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego: **3 miesiące od dnia podpisania umowy.**
2. Za termin wykonania zamówienia należy rozumieć ostateczny termin fizycznego przekazania Zamawiającemu kompletnego, pozbawionego wad i odpowiadającego wymaganiom Zamawiającego przedmiotu zamówienia tj. kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej i wykonawczej stanowiącej przedmiot zamówienia.
3. Miejscem wykonania zamówienia będzie siedziba Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami złożonej oferty, dokumentacją i wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów i norm oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
5. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.
6. W przypadku wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawców obowiązują przepisy art. 647<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego.

#### **VI. Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych oraz zmian treści SIWZ**

1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego muszą mieć formę pisemną.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest: mgr inż. Marian Muzyczka - Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych – **tel. (16) 624 – 62 – 40; faks (16) 624 – 62 – 49**  
Kontakt z ww. osobami jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
6. Informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: [www.starostwo.jaroslaw.pl](http://www.starostwo.jaroslaw.pl).

## **VII. Wadium**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

## **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, albo uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w:
  - 1) pkt 1 ppkt 1 - 3 niniejszego rozdziału mogą spełniać Wykonawcy łącznie;
  - 2) pkt 1 ppkt 4 niniejszego rozdziału musi spełniać każdy z Wykonawców.
5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:
  - 1) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 2) ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną odrzucone.

## **IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;

- 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 z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):
- 1) oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 1 (*Załącznik Nr 3 do SIWZ*) **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden komplet;
  - 2) dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 1 ppkt 2, 3 i 4 **składa oddzielnie każdy uczestnik konsorcjum**;
  - 3) w przypadku spółek cywilnych:
    - a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 2 **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
    - b) zaświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 3 **składa spółka cywilna**, gdyż jest podatnikiem podatku VAT **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,
    - c) zaświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 4 **składa spółka cywilna**, gdyż jest płatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.
3. Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odrębną lub w formie pieczęci adnotację o treści: **za zgodność z oryginałem**.

#### **X. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszej SIWZ i przygotowania oferty zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Oferty, których treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ zostaną odrzucone.
3. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
5. Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona w SIWZ.
6. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podst. odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
8. W przypadku gdy podpisanie oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba (osoby) wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.
9. Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.
10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika. Zapisy pkt. 6, 7, 8 i 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
11. Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie, a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ;
  - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;
  - 3) wymagane zapisami Rozdział IX SIWZ oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub ich kopie.

12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum”:
  - 1) oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez pełnomocnika;
  - 2) wypełniając „Formularz Ofertowy” (wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ), „Oświadczenie Wykonawcy” (wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ), w miejscu „***nazwa i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub uczestników Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum**.
13. Brak któregośkolwiek z dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. poświadczenie pełnomocnictwa przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono lub niepoświadczonej za zgodność z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.
14. Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
15. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
16. Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia ( tj. każda zapisana strona ) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
17. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
18. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
19. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z dnia 8 czerwca 1993 r.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
20. Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
21. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy jest bezskuteczne.
22. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.

## **XI. Sposób obliczania ceny**

1. Oferta musi zawierać ostateczną cenę brutto gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla przedmiotu niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki oraz ewentualnych upustów i rabatów.
2. Ceną brutto oferty będzie ryczałtowe wynagrodzenie brutto Wykonawcy za wykonanie całości usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, w której należy uwzględnić wszystkie koszty

związane z wykonaniem zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty udostępnianiem i kopiowaniem materiałów z zasobu PODGiK w Jarosławiu oraz należny zgodnie z obowiązującymi przepisami podatek VAT (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT).

3. Cena oferty (brutto usługi) musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert.
4. Ceny jednostkowe brutto muszą być podane w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i naliczone z podatkiem VAT, a ustalone w wyniku niniejszego postępowania nie mogą ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
5. Ceny jednostkowe brutto należy obliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład zmiana przepisów dotyczących naliczania podatku VAT, wzrost kursu euro, czy najniższego wynagrodzenia.
6. Ryczałtowa cena brutto oferty może być tylko jedna, a ustalona w wyniku niniejszego postępowania stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy, które nie może ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu. **Zmiana przepisów dotyczących naliczania podatku VAT nie będzie stanowić podstawy do zmiany ceny.**
7. Nioszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, nie będzie podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

## **XII. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczone wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. Sposób składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie, na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:  
< **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu** >  
< **ul. Jana Pawła II 17** >  
< **37 – 500 Jarosław** >  
3. < **Oferta na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i wykonawczej na realizację zadania pn. *Dostosowanie budynku ZSDGiL do przepisów ochrony przeciwpożarowej.*** >  
< **nie otwierać przed dniem 16.09. 2013 r. do godz. 10<sup>30</sup>** >
4. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

## **XIV. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy złożyć osobiście albo pocztą lub pocztą kurierską w następującym miejscu:

nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**

miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**

ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 1 Biuro podawcze)



w terminie do: **16.09. 2013 r. do godz. 10<sup>00</sup>.**

2. Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

#### **XV. Miejsce i termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego po upływie terminu do ich składania i nie później niż w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
2. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert.

#### **XVI. Wycofanie oferty lub jej zmiany**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem „**Zmiana**”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**Wycofanie**”.
4. Koperty z napisem „**Wycofanie**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „**Zmiana**” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert

#### **XVII. Ocena ofert**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny,
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny,

- c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
- 4. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.
- 5. Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

**Kryterium oceny ofert: cena ( brutto)**

**100%**

Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, a każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga } 100$$

- 6. Oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego tzn. oferta zawierająca najniższą cenę (brutto) wykonywania zamówienia otrzyma 100 punktów.
- 7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki i wymagania określone w niniejszej SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.
- 8. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
  - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ;
  - 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 3) zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie zapisów Rozdziału XVII niniejszej SIWZ;
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wniósł pisemny sprzeciw na poprawienie omyłek rachunkowych.

### **XVIII. Tryb ogłoszenia wyników**

- 1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2. Jednocześnie informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej **www.starostwo.jaroslawn.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.

### **XIX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXI. Istotne warunki umowy**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. „Wzór Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 4** jest integralną częścią niniejszej SIWZ i Wykonawca może dołączyć do oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę podpisany lub parafowany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) egzemplarz „Wzoru Umowy”.
3. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

### **XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

### **XXIII. Środki ochrony prawnej**

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania przetargowego oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest obowiązany postanowieniami niniejszej SIWZ, można wnieść protest do Zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności uzasadniających wniesienie protestu.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
6. Zamawiający rozstrzygnie protest w terminie 3 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
7. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w pkt 6, uznaje się za jego oddalenie.

8. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekaze Wykonawcy wnoszącemu protest.
9. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności zaniechanej.
10. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.
11. Od rozstrzygnięcia protestu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

#### **XXIV. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów**

1. Protokół z postępowania oraz oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu, w tym również ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert);
  - 2) Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;
  - 4) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

#### **XXV. SIWZ i jej załączniki**

1. Niniejsza SIWZ jest sporządzona na dwunastu kolejno ponumerowanych stronach.
2. Do niniejszej SIWZ dołączone są 4 załączniki, stanowiące jej integralną część:
  - 1) załącznik Nr 1 – „Warunki techniczne”;
  - 2) załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;
  - 3) załącznik Nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy” – wzór;
  - 4) załącznik Nr 4 – „Wzór umowy”.

**Z A T W I E R D Z A M**

**Jerzy Batycki**  
**Starosta Jarosławski**

.....  
data zatwierdzenia 05.09. 2013 r.