

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA ZAMÓWIENIE PUBLICZNE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Miasto Lublin, w imieniu której działa
Zarząd Nieruchomości Komunalnych
telefon: (81) 53-712-00 fax.: (81) 53-712-01
REGON: 430783940 NIP: 946-18-86-466

SIEDZIBA: 20 - 112 Lublin, ul. Grodzka 12

ZAMÓWIENIE: roboty budowlane polegające na remoncie pustostanu nr 4 (z podziałem na dwa lokale) w budynku mieszkalnym przy ul. Ogrodowej 5 w Lublinie

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na remoncie pustostanu nr 4 (z podziałem na dwa lokale) w budynku mieszkalnym przy ul. Ogrodowej 5 w Lublinie

CPV

45000000-7 roboty budowlane

45232460-4 roboty sanitarne

45310000-3 roboty instalacyjne elektryczne

1.2 Przedmiot zamówienia określa dokumentacja projektowa oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych.

1.3 Dokumenty wymienione w pkt. 1.2 stanowią załączniki do SIWZ, zamieszczone są również na stronie internetowej Zamawiającego www.znk-lublin.pl

1.4 Roboty dodatkowe - roboty nie objęte dokumentacją projektową.

1.5 W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy dokumentacją projektową, SIWZ a przedmiarem decydujące są zapisy w dokumentacji projektowej, następnie w STWIORB i ostatecznie – w przedmiarze.

2. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

3. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6. ORAZ ZALICZEK

4. NIE JEST DOPUSZCZALNE SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga aby proponowany przez Oferentów termin wykonania zamówienia nie był późniejszy niż **30 maja 2014 r.**

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

6.1 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (kadra techniczna przewidziana do realizacji zamówienia winna posiadać uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlana-

nymi w zakresie ogólnobudowlanym oraz uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń gazowych, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia)

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

6.2 OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 7 SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

Zamawiający sprawdzi z treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie warunki wymienione w pkt 6.1 dokonując oceny metodą spełnia / nie spełnia.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1 pisemne oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. (załącznik nr 1 do oferty),

7.2 oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (załącznik nr 3 do oferty),

7.3 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 2 do oferty),

7.4 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 w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie która wskazuje pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

UWAGA!

Wszystkie przedkładane dokumenty muszą być aktualne, czyli powinny odzwierciedlać rzeczywistość, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.

Dokumenty wymienione w pkt. 7 muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (imienna pieczętka i podpis lub podpis czytelny osoby uprawnionej)

Wymagane przez zamawiającego dokumenty złożone w ofertach zostaną włączone do dokumentacji przetargowej i nie będą zwracane Oferentom po zakończeniu postępowania.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

8.1 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków oraz inne oświadczenia wymagane punktem 7 SIWZ wykonawca składa wraz z ofertą.

8.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

8.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.4 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.5 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej..

8.6 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

9. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

10.1 Wadium w wysokości **2.000 zł.** należy wnieść w terminie do dnia **12.03.2014 r.** do godz. **9⁴⁵** w jednej lub kilku następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w 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.

10.2 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego (Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, nr 60 12 401503 111100100 132 4894.)

W przypadku złożenia wadium w pieniądzu przelewem na rachunek zamawiającego o uznaniu wpłaconego wadium decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego, a nie data złożenia przelewu w banku Wykonawcy.

Wadium wnoszone w innej formie należy złożyć w kasie Zamawiającego.

10.3 Wadium wnoszone w innych formach niż pieniądzu winno zawierać, lub być opatrzone stosownymi dokumentami zawierającymi bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty kwoty wadium w przypadku jego utraty przez oferenta, oznaczenie stron, wskazanie płatności na pierwsze wezwanie bez dodatkowych warunków.

10.4 Kserokopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.

10.5 Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp (pkt. 10.10 SIWZ).

Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

10.6 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp (pkt. 10.5 SIWZ), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

10.8 Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10.9 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

10.10 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie złożyli dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

10.11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

12.1. Oferta winna być sporządzona na FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodne z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Alternatywne propozycje nie będą brane pod uwagę.

12.2. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami punktu 7 specyfikacji, wypełniony wzór umowy, kserokopia wniesienia wadium oraz kosztorys oferty.

12.3. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim.

12.4. Oferta winna być własnoręcznie podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy oraz kosztorys oferty winny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku złożenia kserokopii upoważnienie musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające upoważnienia.

Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

12.5. Zamawiający zaleca aby oferta była spięta w sposób trwały, a wszystkie strony kolejno ponumerowane.

12.6. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzejrzystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu lub kopercie. Opakowanie lub koperta, zawierające ofertę, winno być zaadresowane na Zamawiającego, na adres podany na wstępie i być opatrzone tekstem:

oferta na remont pustostanu nr 4 w budynku przy ul. Ogrodowej 5

oraz **nie otwierać przed 12.03.2014 r.**

12.7. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, na opakowaniu lub kopercie będzie podana nazwa i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia lub wycofania.

12.8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 12.6, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

12.9. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

12.10 Wymaga się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie, gdzie mają być wykonywane roboty oraz uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty. Wizja lokalna zostanie dokonana na koszt własny Wykonawcy.

13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 100) Zarządu Nieruchomości Komunalnych przy ul. Grodzkiej 12, 20-112

Lublin. Termin składania ofert upływa w dniu **12.03.2014 r. o godz. 9⁴⁵**.

Do oceny będą przyjęte oferty, które wpłyną najpóźniej w terminie jw.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

OTWARCIE OFERT PRZEZ KOMISJĘ JEST JAWNE.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.03.2014 r., o godzinie 10⁰⁰**, w siedzibie Zarządu Nieruchomości Komunalnych przy ulicy Grodzkiej 12 w Lublinie, w sali konferencyjnej (pokój nr 101).

O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje zgodnie z art.92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. .

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

14.1 Podstawę do ustalenia ceny oferty będzie stanowił sporządzony przez Wykonawcę kosztorys ofertowy , na podstawie otrzymanego od zamawiającego przedmiaru robót i formularza kosztorysu ofertowego. Cenę oferty należy podać włącznie z podatkiem VAT w wysokości 8 %.

14.2 Kosztorys ofertowy należy sporządzić wg metody kalkulacji uproszczonej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 13 lipca 2001 r. w sprawie metod kosztorysowania obiektów i robót budowlanych na druku załączonym do specyfikacji (załącznik nr 3) lub komputerowo na arkuszu otrzymanym od Zamawiającego.

UWAGA !

Podane w kolumnie nr 2 formularza kosztorysu ofertowego tabele KNR, KNNR itp. nie stanowią podstawy do kalkulacji nakładów rzeczowych i obliczenia cen jednostkowych. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest określić ceny jednostkowe poszczególnych robót w oparciu o zapisy zawarte w specyfikacji technicznej (kol. nr 3) oraz o własne dane, rozeznanie rynku , warunki panujące w firmie itd. . Użytecznymi przy tym mogą być w dalszym ciągu m. in. Katalogi nakładów rzeczowych , lecz Zamawiający powołuje się na nie jedynie dla uściślenia opisu robót, a nie dla wykorzystywania jako podstawy nakładów rzeczowych. Tajemnicą handlową Wykonawcy jest sposób lub źródło określenia cen jednostkowych czy nakładów.

14.3 Nie narzuca się technologii wykonania, a jedynie przewidziane czynności technologiczne w celu ustalenia cen jednostkowych do kosztorysu ofertowego. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania robót nie objętych przedmiarem robót i kosztorysem ofertowym Oferent jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie Zamawiającemu nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert

W otrzymanym kosztorysie ofertowym nie wolno dokonywać żadnych poprawek, skreśleń i dopisów co do ilości robót aby nie odstąpić od zadanych warunków specyfikacji.

14.4 Oferent nie może zmienić czynności technologicznych przedstawionych przez zamawiającego w przedmiarze robót i formularzu kosztorysu ofertowego (*Uwaga!:* jeżeli przedstawiony przez Oferenta kosztorys ofertowy będzie się różnił pod względem rodzaju czynności technologicznych od otrzymanego od Zamawiającego formularza kosztorysu ofertowego oferta zostanie odrzucona).

14.5 Oferowane ceny jednostkowe robót muszą uwzględniać wszystkie koszty robocizny, materiałów (w tym wszystkie urządzenia, wyroby, konstrukcje) wraz z kosztami ich zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego, niezbędne do wykonania robót objętych daną jednostką przedmiarową oraz koszty pośrednie i zysk.

14.6 Cenę oferty należy podać w zaokrągleniu do 1 gr.

14.7 W kalkulacji kosztorysowej nie mogą występować dodatki i upusty oraz ewentualnie jakiegokolwiek inne składniki kalkulacyjne poza tymi, które wynikają z formy kalkulacyjnej.

14.8 Ceny jednostkowe określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, z zastrzeżeniem § 2 i §10 wzoru umowy.

14.9 W kosztorysie ofertowym muszą być wycenione wszystkie pozycje przedmiaru, co oznacza podanie ceny jednostkowej i obliczenie wartości dla każdej pozycji przedmiaru.

14.10 W przypadku różnicy między kwotą wyliczoną w formularzu kosztorysu ofertowego a kwotą wpisaną do druku oferty za poprawną uznaje się kwotę wyliczoną w formularzu kosztorysu ofertowego .

15. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ MOGĄ BYĆ PROWADZONE WYŁĄCZNIE W WALUCIE POLSKIEJ.

16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium cenowym – jako ofertę najkorzystniejszą wybierze ofertę z najniższą ceną.

17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Oferent, który wygra przetarg powinien :

- wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zgodnie z pkt. 18 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- dostarczyć zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego osób, przewidzianych w ofercie do realizacji przedmiotowego zamówienia, posiadających uprawnienia budowlane wymienione w pkt 6 SIWZ,
- dostarczyć aktualne (tzn. wydane nie wcześniej niż 3 m – ce przed podpisaniem umowy) potwierdzenie , wydane przez właściwy Urząd Skarbowy, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług lub oświadczenie że nie jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług.

18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

18.1 Wykonawca wygrywający przetarg zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.

18.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) 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 innej formie niż w pieniądzu powinno stanowić równowartość określonej w pkt.18.1 kwoty pieniężnej.

18.3 Wykonawca winien wybrać formę wniesienia zabezpieczenia i określić ją we wzorze umowy. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 18.2.

18.4 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno być dokonane przed podpisaniem umowy.

18.5 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego w Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr 60 1240 1503 1111 0010 0132 4894.

Natomiast zabezpieczenie wnoszone w formie niepieniężnej należy złożyć do depozytu w kasie Zamawiającego.

18.6 Zabezpieczenie wnoszone w innych formach niż w pieniądzu winno zawierać lub być opatrzone stosownymi dokumentami zawierającymi: bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty określonej kwoty z tytułu roszczeń, płatności kar, odszkodowań, oznaczenie stron, wskazanie płatności na pierwsze wezwanie bez dodatkowych obostrzeń.

18.7 Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

18.8 Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

18.9 Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady (równa 30 % wysokości zabezpieczenia) jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

19. WZÓR UMOWY

Wzór umowy określający warunki na jakich umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta stanowi załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia żadnych zmian w załączonym wzorze umowy. Wzór umowy należy wypełnić poprzez wypełnienie miejsc wykropkowanych, wybranie odpowiedniej formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wskazanie części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (odnosi się to w szczególności do tego typu robót specjalistycznych, do których Wykonawca nie ma przygotowania techniczno-organizacyjnego).

20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. oraz w zakresie w jakim ustawa nie stanowi inaczej w Kodeksie postępowania cywilnego.
2. 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 Prawo zamówień publicznych.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

21. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. WYPEŁNIONY FORMULARZ OFERTY,
2. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ZGODNIE Z PUNKTEM 7 SPECYFIKACJI,
3. WYPEŁNIONY WZÓR UMOWY,
4. KOSZTORYS OFERTOWY,
5. KSEROKOPIĘ DOWODU WNIESIENIA WADIUM.

22. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI STANOWIĄ:

1. FORMULARZ OFERTY wraz z oświadczeniami o którym mowa w pkt. 7,
2. WZÓR UMOWY,
3. SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH,
4. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA.
5. PRZEDMIAR ROBÓT
6. FORMULARZ KOSZTORYSU OFERTOWEGO.

ZATWIERDZIŁ:

O F E R T A

NAZWA I SIEDZIBA OFERENTA :

DO:

GMINA MIASTO LUBLIN w imieniu której działa
ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH UL. GRODZKA 12 20-112 LUBLIN
nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym oferujemy wykonanie
robót budowlanych polegających na remoncie pustostanu nr 4 (z podziałem na dwa lokale)
w budynku mieszkalnym przy ul. Ogrodowej 5 w Lublinie

w terminie do:, przy okresie rękojmi za wady za wynagrodzeniem kosztorysowym

Wynagrodzenie wstępne wyraża się kwotą: zł. (w tym podatek VAT w wielkości ustawowej)

słownie :

(w tym podatek VAT w wielkości ustawowej)

Oświadczamy, że

1. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
2. zapoznaliśmy się z warunkami przeprowadzenia niniejszego zamówienia publicznego (w tym ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych) i przyjęliśmy je bez zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje i wyjaśnienia konieczne do przygotowania oferty,
3. do dokumentów przetargowych nie wnosimy zastrzeżeń,
4. dokonaliśmy wizji lokalnej na miejscu realizacji zamówienia,
5. wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami.
6. stosowane przez nas materiały budowlane spełniają wymagania stawiane w art. 10 ustawy prawo budowlane, na potwierdzenie czego posiadamy odpowiednie dokumenty.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. dokumenty i oświadczenia wymagane punktem 7 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. wypełniony wzór umowy,
3. kosztorys ofertowy,
4. kserokopia wniesienia wadium.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć firmowa)

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy **Prawo zamówień publicznych** składam niniejsze oświadczenie:

Oświadczam, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć firmowa)

O Ś W I A D C Z E N I E
o braku podstaw do wykluczenia

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia polegającego na remoncie pustostanu nr 4 (z podziałem na dwa lokale) w budynku mieszkalnym przy ul. Ogrodowej 5 w Lublinie posiadają wymagane uprawnienia.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)