

Oznaczenie postępowania: **GT.271.16.2013**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
na wymianę starej posadzki (płytki PCV) na nową (wykładzina rulonowa PCV
z cokołem) w gminnym pomieszczeniu Ośrodka Zdrowia
w Janowcu Kościelnym

Tryb udzielenia zamówienia - zapytanie cenowe

na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Janowiec Kościelny, 13-111 Janowiec Kościelny 62
tel. 89 626 20 02; fax 89 626 21 86

1) Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wymiana płytek PCV na jednolitą wykładzinę PCV grubości 2,0 mm, w pomieszczeniu ośrodka zdrowia, w ilości około 120 m². Wykładzina winna posiadać certyfikat zgodności z Polską Normą oraz właściwości antypoślizgowe i antyelektrostatyczne. Klasa ścieralności – grupa T.

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przygotowanie podłoża:

- zerwanie starej posadzki z płytek PCV oraz listew podłogowych,
- naprawa pęknięć i uszkodzeń na powierzchni podłogi i ścian (cokół) cementem montażowym,
- przygotowanie podłoża,
- gruntowanie podłoża preparatem gruntującym,
- wylanie masy samopoziomującej w ilości 8-10 kg/m²,
- szlifowanie powierzchni masy samopoziomującej w celu usunięcia nierówności

Wykonanie posadzki PCV:

- ułożenie wykładziny i przyklejenie jej na całej powierzchni klejem,
- wykonanie cokolika (wywinięcie wykładziny na ścianę)
- spawanie złączy wykładziny,
- mycie i lakierowanie całej powierzchni.

Uwaga! Wykonać przedmiot zamówienia tak, aby nie stanowiło to przeszkody w normalnym funkcjonowaniu ośrodka zdrowia – ten fakt należy uzgodnić z administratorem pomieszczeń

3) Termin wykonania zamówienia

Zamówienie winno być zrealizowane w terminie **do 30 września 2013 r.**

4). Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają minimum 3 – letnie doświadczenie w wykonywaniu tego rodzaju robót, potwierdzone wykazem zrealizowanych już robót
- b) przedstawiają minimum jedną referencję od Zamawiającego, dla którego zrealizowano zamówienie
- d) zaakceptowali projekt umowy Nr GT.272.9.2013

Sposób oceny spełniania warunków

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w pkt 4 i 5 SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Uzupelnienie wymaganych dokumentów będzie możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może wezwać wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

5). Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) prawidłowo wypełniony druk ofertowy,
- 3) zaakceptowany wzór umowy,
- 4) wykaz zrealizowanych robót,
- 5) referencje.

6). Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu informacje, oświadczenia, wnioski oraz dokumenty:
 - faksem,
 - pocztą, przesyłką kurierską,
 - osobiście w sekretariacie Zespołu w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 4
 - w postaci elektronicznej (adres e-mail: gmina@janowiec.com.pl).

7). Wyjaśnienia i modyfikacja SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ przesyłając treść zapytania w formach, o których mowa w pkt 6 SIWZ. Treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ
2. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 Prawa zamówień publicznych.

8). Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Stanisław Wrzeszczyński, tel. 89 626 20 61

9). Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10). Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
- 4) Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz formularzem ofertowym.
- 5) Ofertę stanowi wypełniony "formularz ofertowy". Do oferty Wykonawca musi dołączyć dokumenty wymienione w SIWZ.
- 6) Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.
- 8) Osoba podpisująca ofertę musi złożyć:
 - a) podpisy na wszystkich stronach oferty i oświadczeniach Wykonawcy,
 - b) parafy na załącznikach do oferty,
 - c) parafy w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany.
- 9) Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu, w szczególności informacje i wyjaśnienia, muszą być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego reprezentanta Wykonawcy. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa.
- 10) Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów i kserokopii muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 11) Parafowanie lub podpisanie dokumentu złożonego w formie kserokopii przez osobę podpisującą ofertę oznacza, że osoba ta poświadcza za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu, na którym znajduje się własnoręczna paraфа lub podpis tej osoby. Parafy i podpisy złożone na stronach dokumentu dołączonego do oferty w formie kserokopii muszą być zgodne ze wzorem parafy lub podpisu, złożonymi na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza parafowanie przez jedną z osób podpisujących ofertę.
- 12) Pożądane jest, aby karty oferty były na trwale złączone, a wszystkie strony oferty wraz z załącznikami do niej kolejno ponumerowane. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 13) Oferta powinna być złożona w dwóch nienaruszonych, zaklejonych kopertach: wewnętrznej i zewnętrznej. Koperty powinny być zaadresowane na adres Zamawiającego,

.....
(adres zamawiającego)

“OFERTA NA”
(oznaczenie przedmiotu zamówienia i postępowania)

“NIE OTWIERAĆ PRZED r., GODZ.”

Poza wymienionymi oznaczeniami podanymi na kopercie wewnętrznej powinny być umieszczone nazwa i adres Wykonawcy.

11). Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, 13-111 Janowiec Kościelny 62

Termin składania ofert upływa dnia 13.08.2013 r. godz. 12.00

- otwarcie ofert nastąpi **dnia 13.08.2013 r. o godzinie 12.15** w siedzibie Zamawiającego – Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny w pok. nr 10
- otwarcie ofert jest jawne.
- oferty złożone po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.

12). Zmiana i wycofanie oferty

- 1) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, modyfikacji lub uzupełnień przed terminem składania ofert. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem “ZMIANA”.
- 2) Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według tych samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek), z dopiskiem na zewnętrznej kopercie “WYCOFANIE”.
- 3) Koperty z dopiskiem “ZMIANA” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Koperty z dopiskiem “WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności, a po stwierdzeniu poprawności procedury oraz zgodności ze złożoną ofertą, koperty wewnętrzne ofert nie będą otwierane.

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty

Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności: wszystkie koszty Wykonawcy realizacji zamówienia, zysk Wykonawcy, podatki, opłaty oraz ewentualne pozostałe elementy.

Ponadto należy podać cenę zgodnie z instrukcjami zawartymi we wzorze formularza ofertowego.

Ceny w ofercie muszą być podane w złotych polskich. Niedopuszczalne jest podawanie cen ofert w innych walutach lub w innych walutach z zastrzeżeniem przeliczenia na złote według jakiegokolwiek wskaźnika (kursu).

14). Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

15). Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposób oceny ofert

1. **kryterium oceny – 100% cena**
2. Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone – ważne.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert nieodrzuconych – ważnych, zawierająca najniższą cenę realizacji zamówienia.

16). Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, ... którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

Wójt Gminy
mgr Bożena Grochala