

OGŁOSZENIE

**Gmina Radomin-Wójt Gminy Radomin
87-404 Radomin
ogłasza OPRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości nie przekraczającej kwoty określonej
zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych -
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmian.),
na wykonanie zadania:**

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie”

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin
pow. golubsko-dobrzyński**

II. Tryb zamówienia- przetarg nieograniczony

III. Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest Specyfikacja Istotnych

Warunków Zamówienia: www.radomin.pl ⇒ BIP ⇒ przetargi zamówień publicznych
Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych. Ogłoszenie Nr 262916-2009 z dnia 01.08.2009r.

V. Przedmiot zamówienia:

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie termomodernizacji budynku:

- wykonanie remontu pokrycia stropodachu z papy termozgrzewalnej
- wykonanie obróbek blacharskich (rury spustowe, rynny dachowe i pas nadrynnowy)
- remont kominów i murków ogniowych,
- docieplenie elewacji zewnętrznej,
- remont okładzin schodów zewnętrznych (płytki gres),
- remont daszku nad wejściem do budynku,
- wykonanie parapetów zewnętrznych z blachy powlekanej,
- malowanie krat na oknach i malowanie balustrad.

Połąc dachu- 230,08 m2. Pow. elewacji -511,12 m2.

Zakres robót określony jest w przedmiarze stanowiącym załącznik do ogłoszenia o zamówieniu.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV). Przedmiot główny – 45453000-7, 45454100-5

V. Oferty częściowe i wariantowe.

Nie przewiduje się składania ofert częściowych, ani wariantowych.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Rozpoczęcie - wrzesień 2009r.

Zakończenie - 20 października 2009r.

VII. Warunki udziału w postępowaniu.

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki zawarte w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 wymienionej ustawy oraz spełniający warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych

Warunków Zamówienia. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”

VIII. Wadium: nie wymagane.

IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Kryterium oceny ofert jest **cena = 100%**

Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać wykonawca, wynosi - 100 pkt.

X. Miejsce i termin składania ofert :

1. Przygotowanie oferty:

Przystępujący do przetargu, każdy z oferentów winien złożyć ofertę na piśmie. W ofercie należy podać **cenę netto i brutto** za jaką gotów wykonać wyżej określone prace oraz określić termin przystąpienia do wykonania zamówienia i jego zakończenia.

2. **Ofertę należy złożyć** w zaklejonej kopercie, najpóźniej **do dnia 21.08.2009r. do godz. 13.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 8 , I piętro, z adnotacją, na kopercie zewnętrznej:

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”

„ Nie otwierać przed dniem 21.08.2009r. przed godz. 13¹⁵
lub przesłać pocztą na adres:

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin
pow. golubsko-dobrzyński**

także w powyższym terminie z adnotacją.

„Oferta przetargowa na wykonanie zadania „**Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie**” , „ Nie otwierać przed dniem 21.08.2009r. przed godz. 13¹⁵

3. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w punkcie VIII. 2. niniejszego ogłoszenia, będą zwracane bez otwierania i rozpatrywania.

4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.08.2009r. o godz. 13.15** w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 7 , I piętro.

XI. Termin związania ofertą – 30 dni

XII. Umowa ramowa- nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej

XIII. Zastosowanie aukcji elektronicznej i dynamicznego systemu zakupów - nie przewiduje się zastosowania aukcji elektronicznej.

XIV. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 oraz w art. 134 ust.6 pkt 3 i4.

XV. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

W niniejszym przetargu, wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski i informacje, przekazywane będą w formie pisemnej a także faksem. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą w Urzędzie Gminy w Radominie. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:

1. Elżbieta Żułtewicz - w zakresie procedury przetargowej i przedmiotu zamówienia - pok. Nr 15,
I piętro- tel. 056-683-75-22
lub

2. Jerzy Wileński - w zakresie przedmiotu zamówienia - pok. Nr 14, I piętro-tel. 056-683-75-22

Informacje dotyczące zamówienia udzielane będą zarówno osobiście jak i telefonicznie, w godz. od godz. 8.00 do godz. 15.00.

Specyfikację oraz materiały przetargowe można pobierać w Urzędzie Gminy w Radominie od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP i BIP Radomin lub osobiście, w Urzędzie Gminy Radomin w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, w pokoju nr 15, do dnia składania ofert.

Wójt Gminy Radomin
mgr Mieczysław Kończalski

Radomin, dnia 01.08.2009r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane
w trybie **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO o wartości nie przekraczającej kwoty określonej zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych -**
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmian.)
na wykonanie zadania:

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”

I. Nazwa i adres zamawiającego.

Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin,
pow. golubsko-dobrzyński
woj. Kujawsko-Pomorskie.
ugradomin@poczta.onet.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia – przetarg nieograniczony,

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 10 i art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmian). Ilekroć w niniejszej specyfikacji użyte jest wyrażenie “ustawa”, oznacza ustawę – Prawo zamówień publicznych, wymienioną na wstępie.

Publikacja ogłoszenia o przetargu

- Biuletyn Zamówień Publicznych – Ogłoszenie Nr 262916-2009 z dnia 01.08.2009r.

Ogłoszenie o zamówieniu oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępnione jest na:

- Stronie internetowej Urzędu Gminy Radomin w Biuletynie Informacji Publicznej www.radomin.pl ⇒ BIP ⇒ przetargi zamówień publicznych
- tablicy ogłoszeń – ogólnodostępnej- w budynku Urzędu Gminy Radomin.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie termomodernizacji budynku:

- wykonanie remontu pokrycia stropodachu z papy termozgrzewalnej
- wykonanie obróbek blacharskich (rury spustowe, rynny dachowe i pas nadrynnowy)
- remont kominów i murków ogniowych,
- docieplenie elewacji zewnętrznej,
- remont okładzin schodów zewnętrznych (płytki GRES),
- remont daszku nad wejściem do budynku,
- wykonanie parapetów zewnętrznych z blachy powlekanej,
- malowanie krat na oknach i malowanie balustrad.

Połąc dachu- 230,08 m2. Pow. elewacji -511,12 m2.

Zakres robót określony jest w przedmiarze stanowiącym załącznik do ogłoszenia o zamówieniu.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV). Przedmiot główny – 45453000-7, 45454100-5

IV. Termin wykonania zamówienia: - rozpoczęcie - **wrzesień 2009r.**
- zakończenie- **do 20 października 2009r**

V. Oferty częściowe i wariantowe:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych ani wariantowych.

VI. Informacja o podwykonawcach:

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres powierzonych prac.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu :

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki zawarte w **art. 22 ustawy** z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i nie podlegający wykluczeniu na podstawie **art. 24** wymienionej ustawy oraz spełniający warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent. Oferent powinien zapoznać się z całością Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, której integralną część stanowią załączniki. Oferenci występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w niniejszej specyfikacji, nie będą otwierane ani rozpatrywane.

VIII. Wykaz oświadczeń, zaświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Oferent ubiegający się o przedmiotowe zamówienie publiczne musi dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenie właściwego **naczelnika Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
3. Wykaz wykonanych min. **2 robót budowlanych**, w okresie ostatnich **5 lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia wraz z załączeniem dokumentów (referencji) potwierdzających, że roboty zostały wykonane należycie.
4. Wykaz sprzętu i środków transportu, który będzie użyty do wykonania zamówienia.
5. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, z podaniem ich kwalifikacji zawodowych , doświadczenia, wykształcenia i uprawnień do kierowania robotami budowlanymi (przynależność do Izby właściwej branżowo), jako niezbędnych do wykonania wymienionego zamówienia. Kierownik prac remontowych powinien legitymować się min. 2 letnim okresem kierowania robotami budowlanymi o podobnym zakresie.
6. Polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w/w warunek musi spełniać przynajmniej jeden podmiot.

Wykonawca zobowiązany jest udzielić gwarancji na wykonanie zamówienia określając go w miesiącach..

Pożądany minimalny okres gwarancji na wykonane roboty –36 miesięcy

IX. Wadium: nie wymagane.

X. Termin związania ofertą : – 30 dni

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferent obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.

1. Przygotowanie oferty. Na ofertę składają się:

- wypełniony formularz „Oferta” Załącznik Nr 1.
- kosztorys ofertowy (załączniki Nr 1a)

- dołączone i podpisane oświadczenie, że spełnia warunki określone w art. 22 i nie podlega wykluczeniu z art. 24 ustawy (załącznik Nr 2)
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami zamówienia i akceptuje je bez zastrzeżeń oraz w razie wygrania przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego w załączonym formularzu umowy do niniejszej specyfikacji i we wskazanym terminie (Załącznik Nr 3)
- zaakceptowany formularz umowy (Załącznik Nr 4).
- wymienione w Rozdziale VIII. dokumenty, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Złożenie przez jednego oferenta lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.

2. Podpisy.

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do wystąpienia w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- wszystkich stronach oferty,
- załączniku
- oraz parafować miejsca, w których oferent naniósł zmiany.

Ofertę należy złożyć w kopercie zaadresowanej na adres zamawiającego:

Gmina Radomin

Radomin 1a

87-404 Radomin

pow. golubsko-dobrzyński

3. Forma dokumentów.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii należy opatrzyć klauzulą, „Za zgodność z oryginałem” i poświadczyć przez oferenta. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej autentyczności w inny sposób.

4. Pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające zakres podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisywania oferty. Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa

XII. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

W niniejszym przetargu, wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski i informacje, przekazywane będą w formie pisemnej a także faksem. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą w Urzędzie Gminy w Radominie. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:

1. Elżbieta Żułtewicz - w zakresie procedury przetargowej i przedmiotu zamówienia - pok. Nr 15, I piętro- tel. 056-683-75-22
lub
2. Jerzy Wileński - w zakresie przedmiotu zamówienia - pok. Nr 14, I piętro-tel. 056-683-75-22

Informacje dotyczące zamówienia udzielane będą, zarówno osobiście jak i telefonicznie, w godz. od godz. 8.00 do godz. 15.00.

dnia zamieszczanie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP i BIP Radomin lub Specyfikację oraz materiały przetargowe można pobierać w Urzędzie Gminy w Radominie od osobiście, w Urzędzie Gminy Radomin w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, w pokoju nr 15, do dnia składania ofert.

Wyjaśnienia SIWZ.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

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

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, na której była zamieszczona specyfikacja.

XIII. Sposób obliczania ceny.

Cena powinna uwzględniać wszelkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w umowie, na wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale IV niniejszej specyfikacji

Cena wykonania zamówienia wynikać będzie z załącznika cenowego, który należy wypełnić (załącznik cenowy w załączeniu do SIWZ) i załączyć do oferty.

1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z przedmiarem robót, w tym m.in. podatek VAT.

XIV. Miejsce i termin składania ofert :

1. Przygotowanie oferty:

Przystępujący do przetargu, każdy z oferentów winien złożyć ofertę na piśmie. W ofercie należy podać **cenę netto i brutto** za jaką gotów wykonać wyżej określone prace oraz określić termin przystąpienia do wykonania zamówienia i jego zakończenia.

2. **Ofertę należy złożyć** w zaklejonej kopercie, najpóźniej **do dnia 21.08.2009r. do godz. 13.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 8 , I piętro, z adnotacją, na kopercie zewnętrznej:

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”

„ Nie otwierać przed dniem 21.08.2009r. przed godz. 13¹⁵

lub przesłać pocztą na adres:

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin
pow. golubsko-dobrzyński**

także w powyższym terminie z adnotacją.

„Oferta przetargowa na wykonanie zadania p.n. <Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie >”,

„ Nie otwierać przed dniem 21.08.2009r. przed godz. 13¹⁵

3. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w Rozdziale XIV.2. niniejszego ogłoszenia, będą zwracane bez otwierania i rozpatrywania.

4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.08.2009r. o godz. 13.15** w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 7 , I piętro.

- Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen ofert.
- Informacje, o których mowa w pkt 4 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

XV. Kryteria wyboru oferty, ich znaczenie i sposób oceny ofert:

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował jednym **kryterium**, wykonania zamówienia a mianowicie - **cena = 100%**. Oferta, która będzie miała najniższą cenę wykonania zamówienia, oraz będzie spełniać wszystkie warunki określone w SIWZ zostanie wybrana do wykonania zamówienia.

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać Wykonawca, wynosi - 100 pkt.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy : **Nie jest wymagane**

XVII. Informacje uzupełniające:

1. Unieważnienie postępowania może nastąpić w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający rozstrzygnie przetarg, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu. Oceny ofert dokona komisja przetargowa. Do wyboru najkorzystniejszej oferty, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Działu II Rozdział 4 ustawy p.z.p.
3. Wybór oferty zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVIII. Formalności jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

1. Po zakończeniu przetargu, wybrany oferent (uprzednio zawiadomiony) zobowiązany jest do przystąpienia w zaproponowanym terminie, do zawarcia umowy na wykonanie zadania. Realizacja zamówienia nastąpi w oparciu o umowę, zawartą zgodnie z przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego, w terminie nie krótszym niż po pływie 7 dni od daty zawiadomienia o wyborze oferty, w okresie obowiązywania związania z ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1 a) u.p.z.p. Wzór umowy – Załącznik Nr 4.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych – **protest, odwołanie oraz skarga**. Przy czym, zgodnie z przepisem art.184 ust.1a, **odwołanie przysługuje wyłącznie** od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

1. opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2. wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
3. odrzucenia oferty.

Zatwierdził

Wójt Gminy
mgr Mieczysław Kończalski

Radomin, dnia 01.08.2009r.

.....
(Nazwa i pieczęć oferenta- Wykonawcy)

OFERTA

**Gmina Radomin
Radomin 1a
87-404 Radomin**

I. Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym ogłoszonym w dniu 01.08.2009r. na wykonanie zadania p.n.

„**Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie**”, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia , za cenę ofertową:

netto zł.
(słownie netto: zł.
podatek VAT: zł.
(słownie podatek VAT: zł.
cenę brutto: zł.
(słownie brutto: zł.

Wyszczególnienie robót:

- wykonanie remontu pokrycia stropodachu z papy termozgrzewalnej
 - wykonanie obróbek blacharskich (rury spustowe, rynny dachowe i pas nadrynnowy)
 - remont kominów i murków ogniowych,
 - docieplenie elewacji zewnętrznej,
 - remont okładzin schodów zewnętrznych (płytki GRES),
 - remont daszku nad wejściem do budynku,
 - wykonanie parapetów zewnętrznych z blachy powlekanej,
 - malowanie krat na oknach i malowanie balustrad.
- Połąc dachu- 230,08 m2. Pow. elewacji -511,12 m2..

Wspólny Słownik Zamówień (CPV). Przedmiot główny – 45453000-7, 45454100-5

II. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

III. Roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami.

IV. Następujące roboty zamierzamy zlecić do wykonania podwykonawcom:

.....
.....

V. Termin wykonania zamówienia od do

VI. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w załączonym formularzu umowy i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

VII. Na wykonane prace udzielamy gwarancji.

VIII. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- a) kosztorys ofertowy (załącznik Nr 1a),
- b) oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych (załącznik Nr 2),
- c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami zamówienia i akceptuje je bez zastrzeżeń oraz w razie wygrania przetargu zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego w załączonym formularzu umowy do specyfikacji, we wskazanym terminie (Załącznik Nr 3)
- d) podpisany , zaakceptowany formularz umowy (Załącznik Nr 4)
- e) odpis z właściwego **rejestr**u lub aktualne **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- f) aktualne zaświadczenie właściwego **naczelnika Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i składek, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed terminem składania ofert.
- g) Wykaz wykonanych min. **2 robót budowlanych**, w okresie ostatnich **5 lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia wraz z załączeniem dokumentów (referencji) potwierdzających, że roboty zostały wykonane należycie.
- h) wykaz sprzętu i środków transportu przeznaczonych do wykonania zadania.
- i) Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, z podaniem ich kwalifikacji zawodowych , doświadczenia, wykształcenia i uprawnień do kierowania robotami budowlanymi (przynależność do Izby właściwej branżowo), jako niezbędnych do wykonania wymienionego zamówienia. Kierownik prac remontowych powinien legitymować się min. 2 letnim okresem kierowania robotami budowlanymi o podobnym zakresie.
- j) polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł.

IX. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni.

X. Formularz ofertowy wraz z załącznikami, stanowią treść oferty.

XI. Oferta zawiera stron, kolejno ponumerowanych.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

NIIP.....

REGON.....

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Strona internetowa Wykonawcy :

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

numer telefonu: 0 (**)

Numer faksu: 0 (**)

.....
podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka imienna

....., dnia

.....
(dane oferenta)

KOSZTORYS OFERTOWY
do oferty na wykonanie zadania p.n.
„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”,

(sporządzony zgodnie z załączonym przedmiarem do SIWZ)

.....
podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczęć imienna

....., dnia

Oświadczenie

do postępowania o zamówienie publiczne w trybie **przetargu nieograniczonego**
na wykonanie zamówienia:

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie”,

na podstawie art. 44 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmian.).

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie wymienione powyżej, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że:**

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 w/w ustawy.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania, że ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

.....
podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczęć imienna

..... dnia

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zamówienia na wykonanie zadania inwestycyjnego, p.n.

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”,

akceptuję je bez zastrzeżeń oraz w razie wygrania przetargu zobowiązuję się do zawarcia umowy we wskazanym terminie, na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego, w załączonym formularzu umowy (załącznik Nr 4) do niniejszej specyfikacji.

.....

podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka imienna

..... dnia

U M O W A Nr

zawarta w dniu w Radominie, pomiędzy **Gminą Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin** zwaną dalej "**Zamawiającym**", reprezentowaną przez:

1. **mgr Mieczysława Konczalskiego - Wójta Gminy**
przy kontrasygnacie - **mgr Marzeny Pietrzak - Skarbnika Gminy**

a

.zwanym w dalej "**Wykonawcą**", reprezentowanym przez:

1.
2.

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zmian.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty budowlane, których przedmiotem jest wykonanie zadania p.n.

„Termomodernizacja budynku administracyjnego Urzędu Gminy w Radominie ”, zgodnie z przedmiarem i ofertą.

§ 2.

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania: **wrzesień 2009r.**
2. Termin zakończenia realizacji zadania ustala się na dzień: **20 października 2009r.**

§ 3.

Postanowienia ogólne do umowy:

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej.
2. W razie naruszenia postanowienia pkt 1 Zamawiający może odstąpić od umowy, ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zamawiający poświadcza, iż posiada zgłoszenie budowy z dnia
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy teren budowy, w terminie niezwłocznym, po podpisaniu umowy.
5. Wykonawca będzie ponosił koszty utrzymania oraz konserwacji urządzeń i obiektów tymczasowych na placu budowy.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przejęcie terenu robót od Zamawiającego, na mocy protokołu przekazania placu budowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.
3. Materiały, o których mowa w ust. 1, powinny odpowiadać co do jakości wymogom dopuszczonym do obrotu i stosowania w budownictwie określonych w art. 10 ustawy – Prawo

budowlane.

4. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów certyfikat lub deklarację zgodności z Polską Normą lub aprobatą techniczną.
5. Niezależnie od obowiązków, określonych w powyższych postanowieniach umowy Wykonawca przyjmuje na siebie następujące obowiązki szczególne:
- a) pełnienia funkcji koordynacyjnych w stosunku do robót realizowanych przez podwykonawców, (jeżeli jest wskazany podwykonawca).
6. Zapewnienia na własny koszt transportu odpadów do miejsc ich wykorzystania lub utylizacji, łącznie z kosztami utylizacji;
7. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za stan i przestrzeganie przepisów bhp, ochronę p.poż i dozór mienia na terenie robót, jak i za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania robót lub mających związek z prowadzonymi robotami
8. Terminowego wykonania i przekazania do eksploatacji przedmiotu umowy.
9. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków pracowników i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzonymi robotami.
10. Sporządzenie przez kierownika budowy, planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (plan BIOZ) dla wykonania zamówienia (dot. robót na wysokości powyżej 5m).
11. Posiadanie polisy ubezpieczeniowej, ważnej nie później niż od daty podpisania umowy do czasu odbioru końcowego obejmującej:
- 1) Ubezpieczenie w pełnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC) kontraktowej i nieszczęśliwych wypadków (NW) w związku z realizacją niniejszej umowy, ubezpieczenia od zniszczenia wszelkiej własności spowodowanego działaniem, zaniechaniem lub niedopatrzaniem pracowników Wykonawcy
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię ww. polisy ubezpieczeniowej.

Obowiązki Zamawiającego:

1. Odebranie przedmiotu Umowy po sprawdzeniu jego należytego wykonania;
2. Terminowa zapłata wynagrodzenia za wykonane i odebrane prace.

§ 5.

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w formie **wynagrodzenia ryczałtowego** ustalonego na podstawie formularza oferty Wykonawcy, stanowiącej integralną część umowy.

Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyraża się kwotą (za całe zadanie) w

wysokości netto: PLN (słownie:.....),
podatek VAT kwota..... (słownie),
wartość brutto(słownie).

2..Wykonawca oświadcza, że jest czynnym płatnikiem VAT o numerze rejestracyjnym NIP nr

3. Wykonawca będzie wystawiać faktury na Imię Zamawiającego, tj.:

Gmina Radomin

Radomin 1a

87-404 Radominie

Faktury należy dostarczać do Urzędu Gminy w Radominie, Radomin 1a, 87-404 Radomin.

Zamawiający oświadcza, że:

- nie jest czynnym podatnikiem VAT

- posiada numer rejestracyjny NIP 503-00-23-899 - Gmina Radomin.

4. Należność za wykonane roboty Zamawiający ureguluje w terminie **21 dni** od daty otrzymania faktury i sporządzeniu protokołu odbioru robót. Za zwłokę naliczane będą odsetki zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 6.

1. W imieniu Zamawiającego występować będzie: Jerzy Wileński

Będzie on upoważniony do wykonywania czynności, wymienionych w art. 25, art. 26 i art. 30 ust. 1 i 2 Ustawy "Prawo Budowlane"

2. W imieniu Wykonawcy występować będzie kierownik robót:.....
.....

§ 7.

1. Odbiór robót odbędzie się po zakończeniu całości robót i zgłoszeniu na piśmie Zamawiającemu, zakończenia zadania, co najmniej na 7 dni przed terminem zakończenia

Wraz ze zgłoszeniem do odbioru końcowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie Kierownika budowy (robót) o zgodności wykonania robót z przedmiarem, kosztorysem ofertowym i obowiązującymi przepisami i normami oraz uporządkowaniu terenu wykonywanych robót.
 - 2) Dokumenty (atesty, certyfikaty) potwierdzające, że wbudowane wyroby budowlane są zgodne z art.10 ustawy Prawo budowlane (opisane i ostemplowane przez Kierownika robót.)
2. Zamawiający zobowiązuje się dokonać odbioru robót w terminie 7 dni roboczych, od daty zgłoszenia na piśmie zakończenia robót.
3. Z odbioru robót zostanie sporządzony protokół, który będzie podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad lub usterek, Zamawiający może odmówić odbioru do czasu ich usunięcia a Wykonawca usunie je na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W razie nie usunięcia w ustalonym terminie przez Wykonawcę wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze końcowym, w okresie gwarancji oraz przy przeglądzie gwarancyjnym, Zamawiający jest upoważniony do ich usunięcia na koszt Wykonawcy

§ 8.

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane roboty na okres : miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru robót.

2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad i usterek w terminie 7 dni licząc od daty pisemnego (listem lub faksem) powiadomienia przez Zamawiającego. Okres gwarancji zostanie przedłużony o czas naprawy.

3. Wady, które wystąpiły w okresie gwarancyjnym nie zawinione przez Zamawiającego, Wykonawca usunie w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia.

4. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

5. Wykonawca odpowiada za wady w wykonaniu przedmiotu umowy również po okresie rękojmi, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie przed upływem okresu rękojmi.

§ 9.

Kary umowne:

1. W przypadku jednostronnego odstąpienia od umowy przed rozpoczęciem robót przez jedną ze stron z jej winy – strona odstępująca zapłaci drugiej stronie odstępne w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od realizacji przedmiotu umowy w trakcie jego wykonywania, rozliczenie nastąpi po określeniu przez obie strony stopnia zaawansowana wykonania robót.

3. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę końcowego terminu wykonania przedmiotu umowy – z przyczyn zależnych od Wykonawcy – zapłaci on Zamawiającemu karę w wysokości 0,01% wartości umowy za każdy dzień zwłoki.

4. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy

§ 10.

1. Wykonawca może powierzyć, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wykonanie części robót lub usług podwykonawcom pod warunkiem, że wskazał w ofercie powierzenie określonych robót podwykonawcom.

2. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji robót Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą.

§ 11.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą być dokonane na podstawie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustaw: ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 wraz ze zmianami), ustawy z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz.1118 z późniejszymi zmianami) oraz Kodeksu cywilnego, o ile przepisy ustawy prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

§ 14.

Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 16.

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA