

**GIMNAZJUM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI NR 18
IM. IGNACEGO JANA PADERWSKIEGO
03-913 WARSZAWA, UL. ANGORSKA 2
tel. (0-22) 617-57-24, fax (0-22) 616-37-12
e-mail: sekretariat@gim18.srv.pl**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NR SPRAWY G18/202 / SZ II/2007

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie przetargu nieograniczonego
na:

**Remont szatni z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej w Gimnazjum
z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18
im. Ignacego Jana Paderewskiego przy ul. Angorskiej 2 w Warszawie.**

**Wartość poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych**

TERMINY:

składanie ofert do 16.07.2007 r. godz. 10⁰⁰

otwarcie ofert 16.07.2007 r. godz. 11⁰⁰

Spis treści

CZĘŚĆ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI.....	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ JEST UDOSTĘPNIONA SIWZ.....	4
5. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ.....	5
7. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.....	5
8. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA.....	5
9. PODWYKONAWCY.....	5
CZĘŚĆ II.....	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	5
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	6
3. GWARANCJA.....	6
4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.....	6
CZĘŚĆ III.....	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	7
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU.....	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW.....	9
CZĘŚĆ IV.....	10
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....	10
CZĘŚĆ V.....	11
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	11
1. TRYB OCENY OFERT.....	11
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	11
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	11
4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....	12
5. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT.....	12
CZĘŚĆ VI.....	12
WADIUM.....	12
WYSOKOŚĆ WADIUM	12
CZĘŚĆ VII.....	12
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	12
1. WYMOGI FORMALNE	12
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	14
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	14
CZĘŚĆ VIII.....	14
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	14
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	14
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	15
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	15
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	15
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	15
CZĘŚĆ IX.....	15
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	15
1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	15
2. TERMIN PŁATNOŚCI.....	16

3. KARY UMOWNE.....	16
4. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH.....	16
5. WZÓR UMOWY.....	16
6. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.....	16
CZĘŚĆ X.....	16
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	16
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	17
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	17
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	17
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	17

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18 im. I. J. Paderewskiego.

Adres zamawiającego: 03-913 Warszawa, ul. Angorska 2

Tel.: (0-22) 617-57-24; fax: (0-22) 616-37-12

Regon: 016024940

NIP: 113-21-64-035

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

1. imię nazwisko: Elżbieta Kowalczyk - stanowisko służbowe: kierownik gospodarczy
2. imię i nazwisko : Beata Polkowska - sekretarz szkoły
tel.: (0-22) 617-57-24, fax: (0-22) 616-37-12.

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych ze zmianami wprowadzonymi na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw / Dz. U. z 2007 r. nr 82 poz.560 /

4. Adres strony internetowej, na której jest udostępniona SIWZ

Adres strony internetowej na której jest udostępniona siwz - www.gim18.srv.pl

5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Pisemność postępowania

Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

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

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim.

Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że zapytanie zostanie doręczone Zamawiającemu nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Pisemna treść wyjaśnienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.gim18.srv.pl oraz przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:

Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18 im. I. J. Paderewskiego

03-913 Warszawa, ul. Angorska 2 pok. 2 fax (0-22) 616 37 12, e-mail : sekretariat@gim18.srv.pl

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

9. Podwykonawcy

Zamawiający nie dopuszcza możliwość udziału podwykonawców.

Cześć II**Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **remont szatni wraz z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 18 przy ul. Angorskiej 2 w Warszawie.**

Zakres prac określa dokumentacja projektowa (przedmiar robót wraz z rysunkiem,) stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszej siwz oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej siwz.

Klasyfikacja robót wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

45111100-9 Roboty w zakresie demontażu

45111220-6 Roboty w usuwania gruzu

45421100-5 Roboty w zakresie instalowania okien z PCV i drzwi metalowych

45261300-7 Roboty wykończeniowe obróbki blacharskie

45324000-4 Roboty wykończeniowe tynki

45442100-8 Roboty wykończeniowe malowanie.

2. Termin realizacji zamówienia

Nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia **sześć tygodni od daty wprowadzenia na budowę.**

Termin wprowadzenia na budowę zakłada się ok. dnia 25.07.2007 r.

Wykonawca podaje w ofercie propozycję okresu realizacji, **licząc w tygodniach od daty podpisania umowy.**

3. Gwarancja

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na przedmiot zamówienia z określeniem: okresu gwarancji (nie krótszy niż 12 miesięcy), ogólnych warunków udzielenia gwarancji oraz terminu przystąpienia do usuwania wad od chwili ich ujawnienia.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
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 wykonania zamówienia;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (z zastrzeżeniem art.26 ust. 3 ustawy Pzp) oraz nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

I. Ofertę na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.

II. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków:

1. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, że posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności
 - 1a) 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 wniosku.
2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, że posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - 2a) wykaz min. 3 robót polegających na wykonaniu robót budowlanych, w czynnych obiektach użyteczności publicznej, o wartości min. 100 000 zł, w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem

wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykaz winien zawierać m. in. zakres wykonywanych robót, miejsce realizacji, wartość brutto zamówienia, datę wykonania robót, nazwę Zamawiającego (wzór stanowi załącznik Nr 4). Do wykazu robót należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru, itp);

- 2b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wzór stanowi załącznik Nr 5.
 - 2c) uprawnienia budowlane wykonawcze w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej wraz z aktualnym zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej izby samorządu zawodowego. W przypadku wniosku składanego wspólnie przez kilku Wykonawców, uprawnienia budowlane musi posiadać tylko 1 kierownik budowy;
3. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia:
- 3a) polisa ubezpieczenia OC, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej .
4. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- 4a) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych. - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2;

III. Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3.

IV. Kosztorys ofertowy, sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej stanowiącej załącznik Nr 6, a w szczególności zgodnie z przedmiarami robót które stanowią integralną część dokumentacji projektowej.

UWAGA 1:

W przypadku, gdy wartość oferty Wykonawcy dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego, Wykonawcy działający na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych muszą dodatkowo złożyć przed podpisaniem umowy uchwałę wspólników spółki do zaciągnięcia zobowiązania.

UWAGA 2:

Dokumenty dodatkowe dołączone do oferty nie będą brane pod uwagę.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców**1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie - konsorcjum:**

- 1a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w Cz. III pkt 2 ppkt 1a); 3a) i 4a) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot.
- 1b) Dokument wskazany w Cz. III pkt. II ppkt. 4a specyfikacji istotnych warunków zamówienia musi być podpisany przez wszystkie podmioty wchodzące w skład konsorcjum,
- 1c) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu w formie pisemnej.

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in.:

- określenie postępowania którego dotyczy,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej;
 - wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - wskazanie pełnomocnika z imienia i nazwiska,
 - oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
 - zakres umocowania pełnomocnika.
- a) pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej) oraz przez pełnomocnika. Ww. pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.

W przypadku konsorcjum przed podpisaniem umowy oferent musi dostarczyć zamawiającemu do wglądu oryginał umowy konsorcjum.

Uwaga:

W przypadku złożenia przez każdy podmiot osobno dokumentów określonych w siwz Cz. III pkt 2 II ppkt 2a); 2b); 2c); Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

1. w imieniu spółki
 - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w CZ. III pkt. 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu;

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in.:

- określenie postępowania którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika z imienia i nazwiska,
- zakres umocowania pełnomocnika.

pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników s.c. w tym pełnomocnika.

Ww. pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.

- b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłacaniem podatku VAT;

- c) aktualne zaświadczenie z ZUS;
 - d) aktualnego NIP-2, NIP-D (na pisemne wezwanie zamawiającego).
2. przez każdego ze współników – dokumenty wymienione w pkt . II ppkt.1a); 1b); 1c); 1d) specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 3. przed podpisaniem umowy oferent musi dostarczyć zamawiającemu do wglądu oryginał umowy spółki.**
4. aktualnego NIP 2, NIP-D (na pisemne wezwanie Zamawiającego)
- 3) W przypadku składania oferty przez wykonawcę z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski będą wymagane dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr. 87, poz. 655).**

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa wstępne wynagrodzenie (cenę) do porównania ofert zgodnie z kosztorysem ofertowym /sporządzonym wg. załącznika nr6/poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto łącznie z podatkiem VAT.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
3. Ceny jednostkowe podane przez oferenta w kosztorysie ofertowym są ustalone na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w przedmiarze robót wg następujących zasad:
 - a. wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową
 - b. cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej musi obejmować koszty bezpośrednie robocizny, materiałów wraz z kosztami zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk.
6. Wykonawca opracuje Kosztorys Ofertowy metodą uproszczoną według przedmiaru robót – zał. Nr 6, zgodnie z zasadami opisanymi w Środowiskowych Metodach Kosztorysowania Robót

Budowlanych, wydanymi w grudniu 2001 roku przez Stowarzyszenie Kosztorysantów Budowlanych i Zrzeszenie Biur Kosztorysowania Budowlanego;

7. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
8. Nie dopuszcza się możliwości udzielania upustu w cenie oferty w stosunku do kwoty wynikającej z kosztorysu ofertowego;
9. Niedopuszczalne jest wprowadzenie jakichkolwiek zmian bez wiedzy Zamawiającego (opuszczenie pozycji, zmiana opisu pozycji, zmiany ilości jednostek itp.), za wyjątkiem podstawy wyceny, która nie jest obowiązująca. W przypadku zmian oferta zostanie odrzucona.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana wg zasady spełnia/nie spełnia.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Złożone oferty podlegają sprawdzeniu co do zgodności ich zakresu rzeczowego z elementami dokumentacji przetargowej oraz pod względem arytmetycznym. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zgodnie z art. 88 ustawy.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

Cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Z tytułu kryterium ceny wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi oraz uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

5. Wykluczenie/odrzucenie ofert

1. Oferta będzie wykluczona z postępowania i nie rozpatrywana jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Oferta będzie odrzucona i nie rozpatrywana, jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Część VI

Wadium

Wysokość wadium

Oferent przystępujący do postępowania nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

Część VII

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia (określoną w dokumentacji technicznej stanowiącej zał. Nr 6) i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach oprócz wzoru umowy, który musi być parafowany) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.
5. Uwagi:
 - a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca, nie później niż

w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą:

„ INFORMACJA STANOWIĄCA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. Z 1993 R. NR 47, POZ.211 Z PÓŹN.ZM.)” I DOŁĄCZONE ODREBNIEM DO OFERTY.

2. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu.**
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Specyfikacja jest przekazywana nieodpłatnie.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18 im. I. J. Paderewskiego, 03-913 Warszawa, ul. Angorska 2 w sekretariacie szkoły do dnia **16.07.2007 r. do godz. 10**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali **Nr 9 w dniu 16.07.2007 r. o godz. 11⁰⁰**

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

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

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości umowy brutto.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w :
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym ,że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,

- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1156 z późn. zm.).
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy :
- a) w pieniądzu – odpowiednią kwotę należy wpłacić na konto podane przez Zamawiającego najpóźniej w dacie podpisania umowy .
 - b) W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczonych formach określonych w pkt 2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w sekretariacie Zamawiającego / w godz. 8-16 od poniedziałku do piątku / w ciągu dwóch dni od daty podpisania umowy.

2. Termin płatności

Zapłata faktur za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od daty zaakceptowania przez Zamawiającego faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi .

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

4. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

5. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

6. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
2. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego, po zatwierdzeniu wyboru przez Dyrektora Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18, na stronie Zamawiającego www.gim18.srv.pl. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

2. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

3. Pouczenie o środkach odwoławczych

Wykonawcom przysługują w trakcie postępowania o zamówienie publiczne środki ochrony prawnej zawarte w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy
- 4) Wykaz robót
- 5) Wykaz osób (potencjał kadrowy oferenta)
- 6) Dokumentacja projektowa / przedmiar robót, rysunki techniczne/
- 7) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót

SIWZ opracowała Komisja Przetargowa w składzie:

Maria Morawiecka -

Elżbieta Kowalczyk -

Maria Pryczek -

Pozytywnie zaopiniował Naczelnik DBZP w dniu

Zatwierdził Dyrektor Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 18 im. I. J. Paderewskiego

w dniu