

Nr sprawy BOŚ.272.2.2011

„ZATWIERDZAM”

„UZGODNIONO”

„SPORZĄDZIŁ”

Krzysztof Gąsior

Waldemar Wójcik

Kazimierz Czaja

.....
(podpis kierownika jednostki)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej
występującego z wnioskiem o przeprowadzenie
zamówienia publicznego)

.....
(podpis)

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonanie zadania pn.

**„Przebudowa budynku Starostwa Powiatowego w
Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22**

Etap II -Wykonanie termomodernizacji budynku „

Zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

I OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	4
1. Warunki ogólne zamówienia	4
1.1 Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego	4
1.2 Numer zamówienia publicznego.....	4
1.3 Informacje uzupełniające	4
2. Tryb udzielenia zamówienia	4
3. Opis przedmiotu zamówienia	4
4. Terminy	5
4.1. Termin udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.....	5
4.2. Termin składania ofert	6
4.3. Termin otwarcia ofert.....	6
4.4. Termin związania ofertą.....	6
4.5. Termin wykonania zamówienia:	6
4.6. Termin podpisania umowy.....	6
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	6
6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	7
6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy:.....	7
6.2. Forma składanych dokumentów	8
6.3. Dokumenty składane przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania	9
poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.....	9
7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	9
8. Wymagania dotyczące wadium.....	10
8.1. Zasady wnoszenia wadium	10
8.2. Zasady zwrotu wadium	10
8.3. Utrata wadium.....	11
9. Termin związania ofertą	11
10. Opis sposobu przygotowywania ofert.....	11
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	12
11. 1. Składanie ofert	12
11. 2. Otwarcie ofert	12
12. Opis sposobu obliczenia ceny	12
13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	13
13.1. Kryteria oceny ofert	13
13.2. Ocena ofert.....	13
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	15
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach	16
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	16
II DODATKOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych	16
19. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową	16
20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień	16
21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych.....	16
22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.....	16
23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.....	17
24. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej.....	17
25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot	17
III SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	
26. Żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.....	17
27. Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom.....	17
28. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia	17

I Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Warunki ogólne zamówienia

1.1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

1. Zamawiający: Powiat Bieszczadzki
2. Adres: ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne
3. Telefon: (13) 471-10-80, Fax: (13) 471-10-73
4. NIP: 6891189975 REGON: 370439953

1.2. Numer zamówienia publicznego

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **BOŚ.272.2.2011**
Oferenci we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1.3. Informacje uzupełniające

1. Wszelkie informacje zawarte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „SIWZ”, przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.
2. Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa”, bez określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zmianami).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, zamawiający poinformuje wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy**, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zmianami) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.

„Przebudowa budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22 Etap II -Wykonanie termomodernizacji budynku”.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące roboty budowlane:

„Termomodernizacja budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22”

Ponadto przedmiotem realizacji jest:

- przygotowanie placu budowy,
- wykonanie dokumentacji powykonawczej
- sporządzenie świadectwa charakterystyki energetycznej

W trakcie prowadzenia robót należy zapewnić normalne funkcjonowanie urzędu w przebudowywanym budynku zgodnie z przepisami BHP.

Na wykonane roboty budowlane wymagane jest udzielenie gwarancji:

- Roboty budowlane – minimum 36 miesięcy,

Roboty należy wykonać zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, projektami budowlanymi, specyfikacjami technicznymi wykonania robót, sztuką budowlaną, wszelkimi niezbędnymi przepisami, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami współczesnej

wiedzy technicznej zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pracy w tym dla użytkowników obiektów.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): Główny przedmiot: 45000000-7 Roboty budowlane oraz podobne roboty.

Przedmioty dodatkowe: 45310000-8 (Przygotowanie terenu pod budowę); 45443000-4 (Roboty elewacyjne); 45111220-6 (Roboty w zakresie usuwania gruzu); 45410000-4 (Tynkowanie);

Składający oferty wykonawcy zobowiązani są do zapoznania z istotnymi przepisami prawa, aktami i regulacjami obowiązującymi w Polsce, które w jakikolwiek sposób mogą wpływać lub odnosić się do działań podejmowanych w związku z przetargiem i w następstwie podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań (np. *wizyta w miejscu realizacji robót, zapoznanie się z: projektami budowlanymi, ogólną specyfikacją techniczną, weryfikacja przedmiarów robót oraz innymi działaniami*) w celu oszacowania na własną odpowiedzialność kosztów i ryzyka oraz uzyskania wszelkich danych, jakie mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty i do podpisania Umowy.

Wykonawcy będą odpowiedzialni za staranne zaznajomienie się ze SIWZ, w tym również z dokumentacją projektową, przedmiarami robót, pozwoleniem budowlanym oraz ogólnymi specyfikacjami technicznymi (w załączeniu), wszelkimi zmianami do SIWZ sporządzonymi w okresie przetargowym, oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych warunków i obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na sumę czy istotę oferty lub na wykonanie robót.

Roboty nie objęte kosztorysem ofertowym, których konieczność wyniknie w trakcie realizacji przedmiotu umowy i których nie można było przewidzieć przy sporządzaniu oferty przez Wykonawcę, traktowane będą przez Strony jako roboty dodatkowe i mogą być zrealizowane przez Wykonawcę wyłącznie na podstawie umowy na roboty dodatkowe. Wykonawca obowiązany jest je wykonać na dodatkowe zamówienie udzielone w trybie art. 67 ust.1 pkt 5 podpunkt a i b ustawy Prawo zamówień publicznych po zawarciu umowy przy jednoczesnym zachowaniu tych samych cen jednostkowych robot i wskaźników wykazanych w kosztorysie ofertowym, stanowiącym załącznik do umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zakresu rzeczowego zamówienia na skutek wprowadzenia robót zamiennych w oparciu o protokół konieczności na podstawie kosztorysu różnicowego przy jednoczesnym zachowaniu tych samych cen jednostkowych robót i wskaźników wykazanych w kosztorysie ofertowym, stanowiącym załącznik do umowy.

Wszystkie materiały, w tym odpady powstałe w wyniku realizacji robót budowlanych w ramach projektu muszą być zagospodarowane przez wykonawcę (ponownie użyte, przetworzone, unieszkodliwione lub magazynowane) zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami ochrony środowiska (w sposób przyjazny środowisku). Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich zezwoleń na gospodarowanie odpadami (jeśli takie będą wymagane) zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. O odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.). Koszty wytworzenia, transportu i utylizacji odpadów należy uwzględnić w cenie oferty. Zdemontowane metalowe elementy Wykonawca zobowiązany jest sprzedać, a uzyskane z tego tytułu środki przekazać na konto Zamawiającego.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Oferty, które nie będą obejmowały wszystkich elementów w obrębie przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

Miejsce realizacji zamówienia: Budynek Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.

4. Terminy

4.1. Termin udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

Odpowiedzi na pytania dotyczące treści SIWZ udzielane będą niezwłocznie (nie później niż 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. (art. 38 ust. 1 ustawy).

4.2. Termin składania ofert

Oferty należy składać do dnia **17 czerwca 2011 r.** do godz. 10:00 w pok. 8 Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22 (Sekretariat).

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę (art. 84 ust. 1 ustawy). Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania (art. 84 ust. 2 ustawy).

4.3. Termin otwarcia ofert

Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17 czerwca 2011 r.** o godz. 11:00 w pok. 9 Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22.

4.4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert (art. 85 ust. 1 ustawy).

4.5. Termin wykonania zamówienia:

4.5.1 Wymagany termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do **31.08.2011 r.**

4.5.2 Przedłużenie terminu zakończenia zadania ustalonego w pkt. 4.5.1 dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku:

- a) działania siły wyższej,
- b) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

4.6. Termin podpisania umowy

Termin podpisania umowy zostanie określony w zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.

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

Lp.	Warunki do spełnienia przez wykonawcę	Wymagane dokumenty
1.	Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności	Pkt. 6.1.2. SIWZ
2.	Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy	Pkt. 6.1.2. SIWZ
3.	Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia	Pkt. 6.1.2., 6.1.4., 6.1.5., 6.1.6. SIWZ
4.	Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia	Pkt. 6.1.2. SIWZ
5.	Oferta obejmuje całość zamówienia i nie modyfikuje przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego w SIWZ	Pkt. 6.1.1., 6.1.8. SIWZ
6.	Wykonawca zaakceptował termin płatności do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego	Pkt. 6.1.1. SIWZ
7.	Wykonawca podpisze umowę zgodną z niniejszą SIWZ,	Pkt. 6.1.1. SIWZ

Lp.	Warunki do spełnienia przez wykonawcę	Wymagane dokumenty
	a także zgodną z ofertą przetargową	
8.	Wykonawca podał kwotę wynagrodzenia ryczałtowego	Pkt. 6.1.1. SIWZ
9.	Oferta jest przygotowana zgodnie z formularzami, stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ i zgodnie z wymaganiami SIWZ	Pkt. 6.1.1. SIWZ
10.	Wykonawca udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania postawione w formularzu oferty i w załącznikach do oferty	Pkt. 6.1.1. SIWZ
11.	Oferta sporządzona w języku polskim	Pkt. 6.1.1. SIWZ
12.	Oferta złożona w formie pisemnej	Pkt. 6.1.1. SIWZ
13.	Oferta jest podpisana przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo	Pkt. 6.1.3. i 6.1.9* SIWZ
14.	Oferent złożył tylko jedną ofertę	Pkt. 6.1.1. SIWZ
15.	Oferta jest dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami zawartymi w punkcie „Składanie ofert”	Pkt. 11.1. SIWZ
16.	Treść oferty odpowiada treści SIWZ	Pkt. 6.1.1. SIWZ
17.	Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert	Pkt. 6.1.1. SIWZ
18.	Wykonawca wniósł wadium	Pkt. 6.1.7. SIWZ
19.	Wykonawca zagwarantował min. 36 miesięczny okres gwarancji	Pkt. 6.1.1. SIWZ

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Wykonawca musi wykazać spełnienie każdego z warunków. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert (art. 26 ust. 3 ustawy). Oferty wykonawców spełniające powyższe warunki zostaną poddane ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszej SIWZ.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy:

- 6.1.1. wypełniony formularz oferty,
- 6.1.2. oświadczenia o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1, art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,
- 6.1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

- ofert, albo oświadczenie że podmiot nie jest w stanie likwidacji lub upadłości dla osób fizycznych wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej,
- 6.1.4. wykazu robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
 - 6.1.5. wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.
 - 6.1.6. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 6.1.5, wskazał osoby, którymi będzie dysponował,
 - 6.1.7. dowód wniesienia wadium,
 - 6.1.8. kosztorys ofertowy,
 - 6.1.9. pełnomocnictwo - w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, posiadające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące wykonawcę.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy – oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503, z późn. zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

6.2. Forma składanych dokumentów

Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817), dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.

6.3. Dokumenty składane przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej to dokumenty jakie ma złożyć musi konfrontować w powiązaniu z wykazem zawartym w pkt. 6.1. Zapisy poniższe są ogólne i dotyczą wszystkich przypadków określonych w poniższym rozporządzeniu. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, 3 i 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. nr 226 poz. 1817) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument dotyczący elementów wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument dotyczący elementów wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie: 1) drogą pocztową (listownie) 2) faksem i drogą pocztową (listownie) lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i został

niezwłocznie potwierdzony fakt otrzymania czytelnego pisma. Pismo następnie musi być nadane drogą pocztową (listownie) nie później niż następnego dnia roboczego po przekazaniu treści za pomocą faksu.

Poprzez słowo „niezwłocznie” rozumie się tego samego dnia, najpóźniej następnego dnia roboczego – decyduje data stempla pocztowego.

4. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- 1) **Waldemar Wójcik** tel.: /13/ 471 10 80 lub /13/ 471 16 71 fax: /13/ 471 10 73 – Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne,
- 2) **Kazimierz Czaja** tel.: /13/ 471 10 80 lub /13/ 471 16 71 fax: /13/ 471 10 73 – Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne, Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach od 9.00 do 14.00 w dni robocze.

8. Wymagania dotyczące wadium

8.1. Zasady wnoszenia wadium

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **4.500,00 zł** (słownie złotych: cztery tysiące pięćset zł 00/100).

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 (Dz.U. nr 109 poz. 1158 z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu powinno zostać przelane lub wpłacone na konto Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych Numer konta **72 8621 0007 2001 0006 3249 0003 BBS** w Ustrzykach Dolnych ul. Bełska 12, z adnotacją „**Wadium – nr sprawy: BOŚ.272.2.2011 Przebudowa budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22 - Etap II -Wykonanie termomodernizacji budynku**”.

Kopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.

8.2. Zasady zwrotu wadium

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.
- 1a. 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.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
4. 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.

8.3. Utrata wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
2. 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.

9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Ustawy Pzp)

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Ofertę stanowi druk „Oferta” (załącznik nr1) z załącznikami wymienionymi w pkt. 28 SIWZ (załączniki od nr 2 do nr 7) i wymaganymi dokumentami.
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ i zgodnie z wymaganiami SIWZ (załączniki złożone w kolejności zgodnie z ofertą, nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorach druków).
- 3) Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania postawione w formularzu oferty i w załącznikach do oferty, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy oferenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 5) Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, na papierze, zapewniającej pełną czytelność jej treści, bez użycia ścieralnego nośnika pisma, np. ołówka.
- 6) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo podpisane przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Osoba lub osoby podpisujące ofertę muszą również złożyć podpisy na załącznikach oraz w miejscach, w których oferent naniósł zmiany.
Za osobę lub osoby podpisujące ofertę (uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów), uznaje się:
 - a) osoby wskazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych,
 - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby wymienione w pkt. a i b,
 - d) wspólników, jeżeli oferent prowadzi działalność w formie spółki cywilnej. Jeżeli oferta nie została podpisana przez wszystkich wspólników, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa (w identycznej formie jak w pkt. c) udzielone przez pozostałych wspólników lub umowę spółki cywilnej.
- 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem ofert.
- 8) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną (art. 82 ust. 1 ustawy).

- 9) Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami zawartymi w punkcie „Składanie ofert”.
- 10) Oferta musi obejmować całość zamówienia i nie może modyfikować zakresu przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego w SIWZ.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11. 1. Składanie ofert

Oferty należy składać /przesyłać/ w zamkniętej kopercie w pok. 8 Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22.

Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych,
ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne**

„OFERTA NA PRZETARG – Przebudowa budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22 Etap II -Wykonanie termomodernizacji budynku. Nie otwierać przed 17 czerwca 2011 r. godz. 11:00”

Termin składania ofert upływa dnia 17 czerwca 2011 r. o godz. 10:00.

Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 ust. 2 ustawy).

11. 2. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 czerwca 2011r. o godz. 11:00 w pok. 9 Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełskiej 22.

1. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi nazwy wykonawców, ich adresy, ceny, terminy wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3, zostaną doręczone wykonawcom nieobecnym, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

W ofercie należy podać ostateczną cenę kompleksowego wykonania zamówienia.

Cenę wykonania zamówienia należy określić na podstawie przedmiarów robót, z uwzględnieniem wykonania z należytą starannością czynności wymienionych w przedmiocie zamówienia, ujęciem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu realizowanej roboty, niezbędnych do realizacji zamówienia i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.

Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, m.in.:

- 1) wartość roboty określonej w przedmiocie zamówienia,
- 2) podatek VAT,
- 3) koszty pracy ludzi i sprzętu,
- 4) wszystkie zastosowane materiały, narzędzia i urządzenia,
- 5) wszystkie podatki i opłaty,
- 6) wszelkie roboty przygotowawcze,
- 7) koszty ubezpieczeń,
- 8) koszty transportu, koszty załadunków i wyładunków,

- 9) wszelkie roboty porządkowe w tym także uporządkowanie terenu budowy po zakończeniu robót,
- 10) zagospodarowanie placu budowy,
- 11) utrzymanie zaplecza budowy (naprawy, woda, energia elektryczna, telefon, dozоровanie budowy),
- 12) właściwe oznakowanie i zabezpieczenie prowadzonych robót,
- 13) koszty wykonania dokumentacji powykonawczej,
- 14) wszelkie opłaty i odszkodowania za szkody, koszty oraz straty wynikłe w związku z prowadzonymi robotami,

Następnie oferent od tych kwot odejmuje wszelkie zniżki i bonifikaty i oblicza cenę za robotę. Tak wyliczoną cenę zamieszcza w ofercie. Cena ta będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Podane przez wykonawcę wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

Oferowana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:

A. Oferowana cena (koszt)	100%
----------------------------------	-------------

Zgodnie z przedstawionym wyżej kryterium zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n \times 1,0$$

W_{on} - wskaźnik oceny oferty

A. Oferowana cena (koszt)

$$A_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

A_n - liczba punktów przyznana ofercie n za spełnienie kryterium A

n - numer oferty

C_{min} - cena minimalna wśród złożonych ofert

C_n - cena zaproponowana przez oferenta n

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny minimalnej wśród złożonych ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz przez wagę kryterium, która ustalono na 1,0 (100%).

Zamówienie publiczne zostanie udzielone oferentowi, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

13.2. Ocena ofert

Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (art. 87 ust. 1 ustawy), dokonuje poprawek oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty za zgodą wykonawcy zgodnie z art. 87 ust. 2 i art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy. Sprostowanie

oczywistych omyłek dokonuje zamawiający w specjalnym formularzu zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jeżeli wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłek w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, jego oferta musi zostać odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy).

W dalszej kolejności komisja oceniać będzie spełnienie warunków wymaganych od wykonawców. Określi, zatem które oferty zostaną odrzucone, czy postępowanie musi być unieważnione.

W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami oceny ofert.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (zawierającą nazwę i adres zwycięzcy przetargu oraz uzasadnienie wyboru oferty, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację) zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych Powiatu Bieszczadzkiego.

Informację o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

Informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

Informację o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zamawiający prześle wszystkim wykonawcom, (w przypadku unieważnienia postępowania przed terminem składania ofert – wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia; w przypadku unieważnienia postępowania po terminie składania ofert – wykonawcom, którzy złożyli oferty) oraz zamieści na tablicach ogłoszeń zamawiającego oraz na stronach internetowych Powiatu Bieszczadzkiego.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1. pkt. 1) na tablicach ogłoszeń zamawiającego oraz na stronie internetowej Powiatu Bieszczadzkiego: <http://www.bieszczadzki.pl>
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi zwycięzcę o miejscu i terminie zawarcia umowy (nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;– art. 94 ust 1 pkt. 1 ustawy; w przypadku zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8; w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to

zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą – art. 94 ust 1 pkt. 2 ustawy; **w obu przypadkach jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta** – art. 94 ust 2 ustawy. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wybrany wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

4. Przyjęcie niniejszych warunków jest jednoznaczne z przyjęciem umowy będącej załącznikiem do niniejszej SIWZ,
5. W przypadku, jeżeli okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która jest najkorzystniejsza, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie 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 poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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.
3. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie w wysokości 30% kwoty zabezpieczenia ustala się do końca trwania okresu gwarancji na wykonane roboty.
5. Pozostałą kwotę, czyli 70% zabezpieczenia, Zamawiający zwraca w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
6. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wykonawca

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać przelane lub wpłacone na konto Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych Numer konta 72 8621 0007 2001 0006 3249 0003 BBS w Ustrzykach Dolnych ul. Bełska 12, z adnotacją „Zabezpieczenie – nr sprawy: BOŚ. 272.2.2011”

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy jest przedstawiony w załączniku nr 7 do niniejszej SIWZ.

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest możliwa jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Środki ochrony prawnej określają przepisy działu VI ustawy PZP. Zakres czynności na jakie dopuszczalne jest wniesienie odwołania określają zapisy art. 180 ustawy PZP. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby.

II Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Oferty, które nie będą obejmowały wszystkich elementów w obrębie danego zadania zostaną odrzucone.

19. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

1. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną, sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami został określony w pkt. 7 SIWZ.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zamieszczona została na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych: <http://www.bieszczadzki.pl/>. Treść zapytań do SIWZ wraz z wyjaśnieniami jak również wszelkie zmiany i modyfikacje SIWZ, przedłużenie terminu składania ofert i inne informacje wymagane ustawą, także zostaną zamieszczone na wyżej określonej stronie internetowej.

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą następowały w złotych polskich PLN.

24. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Nie dotyczy postępowania.

25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III Szczegółowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

26. Żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Zamówienie może być wykonywane z udziałem podwykonawców. W przypadku udziału w niniejszym zamówieniu podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu określonego w pkt. 6.1.6. niniejszej SIWZ - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 6.1.5., wskazał osoby, którymi będzie dysponował.

27. Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom

Zamawiający nie ma zastrzeżeń co do części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom. W przypadku udziału w niniejszym zamówieniu podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu określonego w pkt. 6.1.6. niniejszej SIWZ - pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 6.1.5., wskazał osoby, którymi będzie dysponował.

28. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Załącznikami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

- 1) Załącznik Nr 1 - formularz oferty,
- 2) Załącznik Nr 2 - oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy,
- 3) Załącznik Nr 3 - oświadczenie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,
- 4) Załącznik Nr 4 – oświadczenie o upadłości i likwidacji
- 5) Załącznik Nr 5 - wykaz wykonanych robót,
- 6) Załącznik Nr 6 - wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca
- 7) Załącznik Nr 7 – podpisany projekt umowy,
- 8) Dokumentacja projektowa,
- 9) Przedmiary robót.