

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZP/102/017/R/06

I. Zamawiający

Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk
www.pg.gda.pl
jerma@pg.gda.pl
8:00 - 15:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60.000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Wymiana stolarki okiennej na okna z profili PCV w obrębie IX, VIII i II piętra wysokiej części budynku Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa Politechniki Gdańskiej zlokalizowanego na terenie „B” PG w Gdańsku-Wrzeszczu przy ul. Do Studzienki 16A.

Przedmiot zamówienia opisują następujące projekty:

1. Dokumentacja projektowa na wymianę stolarki okiennej (zał. 1)
2. Specyfikacja techniczna wykonania robót (zał. 2)

IV. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VII. Termin wykonania zamówienia

Pożądany termin wykonania zamówienia - 2006-12-30

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

- 1) prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą; ocena spełnienia – na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) osoba wskazana przez niego do pełnienia funkcji kierownika budowy musi posiadać wymagane do tego uprawnienia; ocena spełnienia – na podstawie decyzji stwierdzającej posiadanie przez tę osobę wymaganych uprawnień budowlanych oraz zaświadczenia potwierdzającego jej przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa;
- 3) osiągnął w ostatnim roku obrotowym przychody netto ze sprzedaży w wysokości co naj,mniej 1.500.000,- PLN; ocena spełnienia – na podstawie rachunku zysków i strat lub dokumentu

- określającego wysokość przychodów;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy PZP; ocena spełnienia – spełnienie warunków 1 – 3 oraz złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP
- wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:

- niezgodnej z ustawą lub jeżeli jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
- jeżeli została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny
- który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- nieważnej na podstawie odrębnych przepisów

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

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru (zał. 5)
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych
- dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- kosztorys ofertowy wykonawcy

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 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.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

- Oferta winna zawierać dokumenty:

Umowa konsorcjum/spółki musi zawierać m.in. postanowienia określające:

- 1) wspólny cel gospodarczy,
- 2) zakres uczestnictwa w realizacji zamówienia każdego z podmiotów,
- 3) zasady współdziałania przy realizacji zamówienia,
- 4) prawa i obowiązki uczestników,
- 5) zasady zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 6) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez którykolwiek z podmiotów tworzących konsorcjum do czasu wykonania przedmiotu zamówienia oraz zmian w umowie konsorcjum bez zgody zamawiającego, dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres: Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa
80-952 Gdańsk ul. Narutowicza 11/12
faksem: nr faksu 48/58 341 47 12
lub na adres e-mail: jerma@pg.gda.pl.

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na stronie internetowej chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:
mgr inż. Tomasz Landsberg tel. 48/58 347 21 61 - w sprawach technicznych,
mgr inż. Jerzy Masiak tel. 48/58 347 24 29 - w sprawach proceduralnych,
w godz. pomiędzy 8.00 a 10.00

XII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XIII. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 15 dni od upływu terminu do składania ofert.

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:
Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia
Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego
Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty
Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie
Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

siedzibie zamawiającego:

Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

3.2 Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres siedziby zamawiającego

Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa
ul. Narutowicza 11/12
80-952 Gdańsk

3.3 Oznakowane następująco: Oferta przetargowa na wymianę okien

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa

ul. Narutowicza 11/12

80-952 Gdańsk

pok. nr 124 w budynku WOiO PG

do dnia 2006-12-13 do godz. 9:00

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie zamawiającego

Politechnika Gdańska Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa

ul. Narutowicza 11/12

80-952 Gdańsk

pok. nr 119 w budynku WOiO PG

dnia 2006-12-13 o godz. 9:15

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Inne:

1. Wykonawca obowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne dla wykonania przedmiotu zamówienia - wynikające zarówno z dokumentacji projektowej, warunków i obowiązków określonych w specyfikacji jak i własnej wiedzy i doświadczenia. Oferent obowiązany jest dokonać wizji w budynku i terenie przewidzianym dla realizacji zamówienia
2. Cenę oferty należy obliczyć wykonując kosztorys ofertowy. W wartości ceny należy uwzględnić poprzez przyjęcie odpowiednich narzutów koszty wynikające z tytułu obowiązków i warunków realizacji i prowadzenia robót. Wartość kosztorysową należy powiększyć o wartość podatku VAT i tak wyliczoną cenę (w PLN) oferty, wykonawca obowiązany jest wpisać na formularzu oferty cyfrowo i słownie.
3. Kosztorys ofertowy należy wykonać w oparciu o przedmiar robót.
4. Pominięcie przy wyliczaniu ceny oferty pozycji z przedmiaru robót zamawiającego lub pominięcie w cenie oferty jakichkolwiek innych kosztów wynikających ze szczególnych warunków realizacji i obowiązków wykonawcy określonych w punkcie III specyfikacji istotnych warunków zamówienia traktowane będzie jako świadoma wycena oferenta równa 0,-zł czyli jako rezygnacja oferenta z zapłaty za określone nakłady lub roboty objęte pominiętą pozycją z zachowaniem obowiązku realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.. Za zaniżenie przez oferenta uwidoczniionych w

ofercie cen materiałów, wyrobów lub jakichkolwiek innych elementów kosztowych ponosi pełną odpowiedzialność oferent - zamawiający oświadcza, że nie pokryje dodatkowych roszczeń finansowych z tego tytułu w trakcie realizacji.

Wykonawca w przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian lub modyfikacji w przedmiocie zamówienia zwraca się z wnioskiem do zamawiającego w trybie określonym w art. 38 Prawa zamówień publicznych.

5. Sposób wykonania kosztorysu ofertowego.
 - 5.1. Pożądane jest, by kosztorys ofertowy załączony do oferty miał formę uproszczoną.
 - 5.2. Nie dopuszcza się w kosztorysie ofertowym pominięcia, braku wyceny i zmiany pozycji przedmiarowych oraz zmian ilości lub jednostek przedmiarowych zawartych w przedmiarze robót.
 - 5.3. Kosztorys ofertowy musi zawierać, co najmniej, dla każdej pozycji: numer pozycji, podstawę normatywną wyliczenia nakładów rzeczowych, opis pozycji, ilość i rodzaj jednostki, cenę jednostkową pozycji oraz wartość dla wszystkich jednostek w pozycji.
 - 5.4. Cena jednostkowa pozycji nie może uwzględniać podatku VAT.
 - 5.5. Kolumnę z wartościami pozycji należy podsumować po każdej części oraz końcowo. Kwota końcowego podsumowania wszystkich wartości pozycji stanowi wartość kosztorysu ofertowego.
6. Wybrane przez wykonawcę materiały, wyroby lub urządzenia do zastosowania przy realizacji i wycenie przedmiotu zamówienia muszą posiadać, co najmniej, taką wartość techniczną, użytkową, estetyczną, jakiej wymagał zamawiający w specyfikacji oraz muszą zgodnie z prawem być dopuszczone do stosowania w budownictwie. Określenie w ofercie nazwy, producenta lub innych parametrów charakteryzujących wybrany przez wykonawcę produkt jest wiążące przy spełnieniu ww. wymogów.
7. Niektóre z pozycji przedmiaru uprawniają wykonawcę do zastosowania kalkulacji indywidualnej lub własnej. Wykonawca uprawniony jest wówczas do wyboru dowolnej podstawy normatywnej lub sporządzenia indywidualnej wyceny kosztorysowej.
8. Wykonawca uprawniony jest do stosowania upustów tylko poprzez ich wkalkulowanie w ceny lub narzuty przyjęte i użyte przy kosztorysowym wyliczeniu ceny oferty.
9. Wykonawca obowiązany jest przekazać zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy wersję szczegółową kosztorysu ofertowego. Szczegółowy kosztorys będzie służył stronom do rozliczeń finansowych realizacji zamówienia. Szczegółowy kosztorys należy wykonać z kosztorysu ofertowego, przy pomocy programu komputerowego, z podaniem wartości poszczególnych pozycji i cen jednostkowych pozycji, z pełnym wydrukiem obejmującym również zbiorcze zestawienie robocizny, materiałów i sprzętu.

XVII. Kryteria oceny oferty

Cena - 100%

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości: 5 tys. PLN

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu, sposób przekazania:
na konto zamawiającego numer konta 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569
- 2) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
- 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych
- 4) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Sposób przekazania w przypadkach wymienionych od 2) do 4): poprzez złożenie za pokwitowaniem oryginału dokumentu w siedzibie Zamawiającego w pok. 125 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 do 13:00

XIX. Warunki umowy

- 1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 2 O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- 3 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 4 Postanowienia umowy zawarto w:
wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 6

XX. Środki ochrony prawnej

Protest przysługuje wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy,

- 1) Umotywowany protest w formie pisemnej należy przesać na adres zamawiającego
- 2) Protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
- 3) Protest powinien wskazywać:
 - a) żądanie,
 - b) zwięzłe przytoczenie zarzutów,
 - c) okoliczności faktyczne i prawne,
 - d) uzasadnienie.
- 4) Odrzuca się protesty wniesione po terminie do jego wniesienia.
- 5) Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
- 6) Pozostałe informacje dotyczące Protestów znajdują się w Dziale VI, Rozdział 2 ustawy PZP.

XXI. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

1. zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
2. zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
3. zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
4. zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł
5. udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIII. Załączniki

Załączniki do specyfikacji:

1. Dokumentacja projektowa na wymianę stolarki okiennej
1. a) Schemat podziału wymienianych okien
1. b) Przedmiar robót budowlanych
1. c) Plan obiektów Politechniki Gdańskiej
1. d) Rzut poziomy piętra IX
1. e) Rzut poziomy piętra VIII
1. f) Rzut poziomy piętra II
2. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót
3. Formularz ofertowy
4. Wzór umowy

Gdańsk, 2006-12-04