



## POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole  
tel. (77) 44 22 929, fax (77)44 22 928  
e-mail: [opop@praca.gov.pl](mailto:opop@praca.gov.pl)

---

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 60 000 EURO NA WYKONANIE ZADANIA POD NAZWĄ:

**„Wykonanie projektu rozbudowy, nadbudowy budynku  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu”**

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Opolu

*Antoni Duda*

(podpis Dyrektora lub  
osoby upoważnionej)

Opole. 14.08.2006r.

## I. Informacje wstępne

### 1. Zamawiający

Zamawiającym jest: Powiatowy Urząd Pracy w Opolu

Adres: Opole ul. mjr. Hubala 21

Telefon: (77) 44-22-929

Adres e-mail: opop@praca.gov.pl

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30, poniedziałek - piątek

NIP: 754-18-72-985

Regon: 531598561

### 2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: DO-252-24/AM/06

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art.39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie projektu rozbudowy istniejącego budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu przez wykonanie nadbudowy obiektu o jedną kondygnację w części wyższej.**

- podstawowe dane techniczne budynku przeznaczonego do rozbudowy:

Powierzchnia użytkowa – 1131,40 m<sup>2</sup>

Kubatura – 4950 m<sup>3</sup>

Ilość kondygnacji – 1 i 2

Rozbudowa dotyczyć będzie podwyższenia budynku o jedną kondygnację z zastosowaniem lekkich technologii wraz z wykonaniem rozbudowy wszelkich istniejących instalacji.

Rozbudowa winna uwzględniać w maksymalnym stopniu załączone (zał. nr 10: Wymagania funkcjonalne) potrzeby użytkownika (zamawiającego). Prawdopodobnie wiązać się to będzie z częściowym wzmocnieniem konstrukcji, przebudową kominów – pionów wentylacyjnych, dostosowaniem istniejącej konstrukcji do nadbudowy z zastosowaniem lekkich technologii, przebudową instalacji wod-kan, instalacji wentylacji z niezbędnym zakresem klimatyzacji, przebudową instalacji elektrycznej z budową sieci strukturalnej.

Sposób rozwiązań projektowych nie może powodować w trakcie prowadzenia robót zakłóceń działania Powiatowego Urzędu Pracy.

### Zakres opracowania:

1. Opracowanie projektowo – kosztorysowe winno być wyczerpujące i zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie i winno zawierać co najmniej:

- 1) inwentaryzację wraz z opinią techniczną w koniecznym zakresie budowlano-instalacyjnym (przewody kominowe, odkrytki stropów, instalacje i wydzielenia ppoż itp.);
- 2) koncepcję projektową rozbudowy wraz z opracowaniem kosztowym,(ZZK)

- zatwierdzoną przez użytkownika (PUP Opole);
- 3) projekt budowlano- wykonawczy wraz z opisami i rysunkami niezbędnymi do realizacji robót, w razie potrzeby uzupełniony szczegółowymi projektami części budowlano- architektonicznej, instalacji sanitarnej (wod-kan., c.o., wentylacja mechaniczna, klimatyzacja, instalacje elektryczne, instalacje strukturalne, umożliwiającymi wykonanie zamówienia bez konieczności dodatkowych opracowań;
  - 4) wszelkie wymagane uzgodnienia;
  - 5) sprawdzenie obliczeniowe - branżowe (np. wzmocnienia fundamentów, konstrukcji szkieletu, wymaganych wymian powietrza w pomieszczeniach, itp.);
  - 6) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, przez którą należy rozumieć opracowanie zawierające zbiory wymagań w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, obejmujące w szczególności wymagane właściwości materiałów, wymagania dotyczące sposobu i oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót oraz zakresu prac, które powinny być ujęte w cenach poszczególnych pozycji przedmiaru;
  - 7) założenia wyjściowe do kosztorysowania robót, przez które należy rozumieć dane techniczne technologiczne i organizacyjne nie określone w dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych a mające wpływ na wysokość wartości kosztorysowej robót budowlanych;
  - 8) przedmiary robót dla wszystkich branż, przez które należy rozumieć opracowania zawierające opis robót budowlanych w kolejności technologicznej ich wykonania, z podaniem ilości jednostek przedmiarowych robót wynikających z dokumentacji projektowej oraz podstaw do ustalenia cen jednostkowych robót lub nakładów rzeczowych;
  - 9) kosztorys inwestorski wykonany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym ( Dz.U. nr 130, poz. 1389);
  - 10) informacje dotyczące bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w przypadku gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów, czyli na podstawie art. 21a ust. 1a ustawy Prawo budowlane oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. Nr 120, poz. 1126).
2. Przygotowanie stosownego wniosku i uzyskanie pozwolenia na budowę.
  3. Opracowanie powyższe należy wykonać wersji papierowej i elektronicznej w ilości:
    - 2 egz. wersji papierowej (niezależnie od egzemplarzy dołączonych do wniosku o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę)
    - 1 egz. wersji elektronicznej na CD pliki z rozszerzeniem - \*.pdf.
    - 1 egz. wersji elektronicznej oryginalnej ( z rozszerzeniem odpowiednim dla programu źródłowego).
  4. Projektant zobowiązany jest do dokonania uzgodnień z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie: rozwiązań materiałowych (koszty inwestycyjne i eksploatacyjne) zakresu robót objętych projektem.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: CPV: 74840000-9; 74222300-4

#### **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: stanowi kryterium oceny.

## **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:
  - a) wykonali usługi w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, min. 2 usługi polegające na wykonaniu dokumentacji projektowej zbliżonej swoim zakresem do przedmiotu zamówienia tj.:
    - wykonał min 1 projekt budowy obiektu użyteczności publicznej o podobnej wielkości (>6000m<sup>3</sup>), który został zrealizowany lub uzyskał pozwolenie budowlane oraz
    - wykonał minimum 1 projekt przebudowy, rozbudowy lub remontu kapitalnego obiektu użyteczności publicznej, który został zrealizowany lub uzyskał pozwolenie budowlane).

*Charakterystykę budynku użyteczności publicznej określa w § 3 ust. 6 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 r., Nr 75, poz. 690) tj.: budynek użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, świadczenia usług pocztowych lub telekomunikacyjnych oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji, w tym także budynek biurowy i socjalny.*

- b) dysponują osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do wykonania dokumentacji projektowej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia zgodnie z wymogiem ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy odbyli wizje lokalna obiektu przed terminem składania ofert.

2. Sposób oceny spełniania warunków

- 1) Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. IX niniejszej SIWZ.
- 2) Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
- 3) Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu Składania ofert na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, w wyznaczonym terminie przez zamawiającego.

- 4) Zamawiający nie będzie wzywał wykonawców o uzupełnienie oświadczeń i dokumentów w sytuacji gdy, mimo uzupełnienia braków konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

### 3. Oferty wspólne

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (jako konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
  - a) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, cel działania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców).
  - b) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-8, zaś podmioty zbiorowe dodatkowo pkt. 9 ustawy,
  - c) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
  - d) wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
  - e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
  - f) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

### 4. Podwykonawcy

- 1) Wykonawca w ofercie wskaże, które części zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom. Podwykonawca wskazany w ofercie zostanie wpisany do umowy zawartej z wykonawcą. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia będzie wymagała pisemnej zgody zamawiającego.
- 2) Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia wykonawcy dopiero po uzyskaniu od niego pisemnego oświadczenia podwykonawcy o zrealizowaniu względem niego płatności przez wykonawcę oraz dowodu uregulowania tych należności ( w przypadku gdy Wykonawca wykaże podwykonawców).
- 3) Brak wskazania w ofercie przyszłego podwykonawcy oraz zakresu wykonywanego przez niego zadania skutkować będzie niemożliwością późniejszego ubiegania się wykonawcy o zgodę na zatrudnienie podwykonawcy czy ustalanie zakresu powierzanych mu czynności.
- 4) W przypadku korzystania z podwykonawcy, wykonawca winien wraz z ofertą przedstawić oświadczenie podwykonawcy o gotowości zawarcia umowy na realizację powierzonego zakresu robót.

### 5. Koszty przygotowania ofert

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

**IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

Lp.	Warunek	Dokumenty potwierdzające spełnianie warunku
1	Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności	<p>Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert</p> <p>Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych</p>
1a	W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną wymagane jest załączenie do oferty:	<p>a)zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert</p> <p>b)umowy spółki</p> <p>c)pełnomocnictwa wspólników do występowania w imieniu spółki lub złożenia dokumentów przetargowych podpisanych przez wszystkich wspólników, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej.</p>
1b	W przypadku konsorcjum	Załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
2	Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:	

a)	<p>Doświadczenie: wykonali usługi w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, min. 2 usługi polegające na wykonaniu dokumentacji projektowej zbliżonej swoim zakresem do przedmiotu zamówienia tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonał min 1 projekt budowy obiektu użyteczności publicznej o podobnej wielkości (&gt;6000m<sup>3</sup>), który został zrealizowany lub uzyskał pozwolenie budowlane oraz</li> <li>- wykonał minimum 1 projekt przebudowy, rozbudowy lub remontu kapitalnego obiektu użyteczności publicznej, który został zrealizowany (lub uzyskał pozwolenie budowlane)</li> </ul>	<p>Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym czasie, (wg wzoru w zał. nr 6 do s.i.w.z.)</p>
		<p>Dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w załączniku nr 6 zostały wykonane należycie tj.: referencje, pozwolenie budowlane</p>
b)	<p>Dysponują osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do wykonania dokumentacji projektowej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia zgodnie z wymogiem ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),.</p>	<p>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 zakresu wykonywanych przez nich czynności (wg wzoru w zał. nr 7 do s.i.w.z.)</p>
		<p>Wykaz podmiotów (podwykonawców), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności (wg wzoru w zał. nr 8 do s.i.w.z.)</p>
		<p>Dokumenty stwierdzające, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia w wymaganych branżach</p>

## 2. Wymagane oświadczenia

- 1) Oświadczenie wg wzoru w zał. nr 2 do s.i.w.z.
- 2) Oświadczenie wg wzoru w zał. nr 3 do s.i.w.z
- 3) Oświadczenie, że projektant zobowiązuje się udzielać bezzwłocznie wyjaśnień uczestnikom postępowania przetargowego w czasie wyłaniania wykonawcy robót objętych dokumentacją przetargową z wykorzystaniem wzoru (wg wzoru w zał. nr 4 do s.i.w.z.)
- 4) Oświadczenie, o przebyciu wizji lokalnej (wg wzoru w zał. nr 5 do s.i.w.z.)

## 3. Zawartość oferty

- 1) Wypełniony formularz oferty (wg wzoru w zał. nr 1 do s.i.w.z.)

- 2) Dokumenty wymagane potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienione w punkcie 1 niniejszego rozdziału siwz
- 3) Wymagane oświadczenia wymienione w pkt. 2 niniejszego rozdziału siwz
- 4) Potwierdzony projekt umowy

#### 4. Forma dokumentów

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.

### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

- 1) Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać pisemnie za pomocą poczty lub faksu. Zgodnie z art. 27 ust.2 ustawy każda ze stron na żądanie drugiej jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania tych informacji.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień do treści specyfikacji, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
- 3) Pytania i wnioski należy kierować pod adres Powiatowy Urząd Pracy, ul. mjr Hubala 21, 45-266 lub pod nr faksu: (77) 44-22-928  
Zamawiający nie będzie udzielał ustnych informacji dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedmiotu zamówienia.

### **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami w zakresie:**

1. przedmiotu zamówienia jest **Pani Beata Malawska** – Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego pok. 17 a, tel. (77) 44-22-939
2. przedmiotu zamówienia jest **Pan Antoni Duda** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, tel (77) 44-22-920
3. procedury przetargowej jest **Pani Agnieszka Młynarczyk** - Referent Referatu Organizacyjno – Administracyjnego, pok. 17 a tel. (77) 44-22-939

Wizja lokalna obiektu objętego pracami projektowymi oraz wgląd w siedzibie Zamawiającego do dokumentacji – termin uzgodniony po złożeniu pisemnego wniosku wykonawcy,.

### **XII. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XIII. Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### **XIV. Opis przygotowania oferty**

#### 1. Wymagania i zalecenia ogólne

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- a) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- b) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- c) W interesie wykonawcy zaleca się aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:



- Oferta przetargowa: „Wykonanie projektu rozbudowy, nadbudowy budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu” nie otwierać przed terminem otwarcia ofert
- d) Wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania w dodatkowej zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem wykonawcy.
  - e) W interesie wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
  - f) Dokumenty sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną,
  - g) W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją więc należy zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.
  - h) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. nr 153, poz.1503 ze zm.), tj. informacje składane przez wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu dodatkowe pisemne oświadczenie o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa wraz z oznaczeniem odpowiednią klauzulą dokumentów objętych tą tajemnicą.

#### **XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w: **sekretariacie (pokój nr 9) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21 do dnia 01.09.2006r. do godz. 8:45.**
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
3. Miejsce otwarcia ofert: **pokój nr 14, Powiatowy Urząd Pracy Opole dnia 01.09.2006r. o godz 9:00**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze osobom obecnym przy otwarciu ofert informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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, termin wykonania zamówienia.

#### **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Cena podana w ofercie uważana będzie jak cena ryczałtowa zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny (Dz U nr 16, poz. 93, z póź. zm.).

#### **XVII. Kryteria oceny oferty**

1. Kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionego kryterium (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Cena= cena za wykonanie projektu	85%
Termin tj.: od dnia podpisania umowy do dnia przedłożenia Zamawiającemu potwierdzenia złożenia dokumentacji o wydanie pozwolenia budowlanego	15%

Oferta nie podlegająca odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

## 2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

### **a) Kryterium cena:**

**$(C_n/C_b) \cdot 85\% \cdot 100 \text{ pkt.}$**

gdzie:

**C<sub>n</sub>** - najniższa cena oferty (cena za wykonanie projektu) z pośród zakwalifikowanych do badania ofert.

**C<sub>b</sub>** - cena (cena za wykonanie projektu) oferty badanej zakwalifikowanej do badania ofert.

### **b) Kryterium termin:**

**$(T_n/T_b) \cdot 15\% \cdot 100 \text{ pkt}$**

gdzie:

**T<sub>n</sub>** – najkrótszy termin wykonania zamówienia z pośród ofert zakwalifikowanych do badania ofert (termin liczony od dnia podpisania umowy do dnia przedłożenia Zamawiającemu potwierdzenia złożenia dokumentacji o wydanie pozwolenia budowlanego)

**T<sub>b</sub>** - termin wykonania zamówienia badanej oferty (termin liczony od dnia podpisania umowy do dnia przedłożenia Zamawiającemu potwierdzenia złożenia dokumentacji o wydanie pozwolenia budowlanego)

Termin podany w dniach – maksymalny 60 dni, minimalny – 21 dni.

## 3) Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (ceny i terminu wykonania zamówienia) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów obliczoną w oparciu ustalone kryteria oceny ofert.

## **XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **XIX. Warunki umowy**

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, która stanowi załącznik nr 9.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę odrębnym

pismem.

3. Umowa zawarta zostanie z wykonawcą z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji jej załączników oraz danych zawartych w ofercie.

**XX.** Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

### **XXI. Środki ochrony prawnej**

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, wykonawca może wnieść protest do zamawiającego.
2. Z uwagi na wybraną formę porozumiewania się (art.27 ust.1) protest dla swej ważności musi być wniesiony w formie pisemnej.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony w chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego UZP.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.

### **XXI. Załączniki do specyfikacji.**

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie
- Załącznik nr 6 - Wykaz usług
- Załącznik nr 7 - Wykaz osób
- Załącznik nr 8 - Wykaz podwykonawców
- Załącznik nr 9 - Projekt umowy
- Załącznik nr 10 - Wymagania funkcjonalne