



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do postępowania prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego w celu wyłonienia partnera prywatnego na podstawie zapisów art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prywatnym dla zadania o wartości poniżej progu unijnego pod nazwą:

Kompleksowa termomodernizacja budynków oświatowych Gminy Wołów: „Kompleksowa termomodernizacja budynków oświatowych: Przedszkole „Chatka Puchatka”, Gimnazjum Publiczne w Wołowie, Hala+ hotel(OSiR), Domek klubowy (OSiR) i Budynek Ratusza stanowiących budynki użyteczności publicznej Gminy Wołów.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Wołów

z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Wołowie

reprezentowana przez Burmistrza Gminy Wołów

ul. Rynek- Ratusz, 56-100 Wołów,

NIP 988 01 77 496

REGON 93 19 35 000

tel, 071 319 13 05

fax. 071 319 13 03

adres poczta elektronicznej e-mail: sekretariat@wolow.pl

adres strony internetowej: www.bip.wolow.pl

2. Nazwa zamówienia publicznego (zwanego dalej zamówieniem):

**„Kompleksowa termomodernizacja budynków oświatowych Gminy Wołów:
Przedszkole „Chatka Puchatka”, Gimnazjum Publiczne w Wołowie, Hala+
hotel(OSiR), Domek klubowy (OSiR) i Budynek Ratusza stanowiących budynki
użyteczności publicznej Gminy Wołów.**

3. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy wykonać w terminie wymaganym przez Zamawiającego, **tj. od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 roku** z tym, że:

- a) wykonanie dokumentacji projektowych ma zostać zrealizowane do 30.06.2014r.,
- b) wykonanie robót budowlanych dla wszystkich budynków zrealizowane ma zostać do 15 września 2014r dla przedszkola „Chatka Puchatka” i Gimnazjum Publiczne, a dla Ratusza i OSiR do 31.12.2014r.
- c) natomiast usługa utrzymania budynków realizowana będzie do 31 grudnia 2025r.

4. Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z zapisami art. 4 ust 2 Ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (zw. dalej ustawą PPP), w celu wyboru partnera prywatnego, postępowanie prowadzone jest przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w trybie **dialogu konkurencyjnego** o wartości zamówienia poniżej 5 186 000 euro.

Podstawa prawna postępowania: art. 60b ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907) w związku z art, 4 ust. 2 Ustawy z dnia 19 grudnia 2004r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2009r. Nr 19, poz. 100). W sprawach nie uregulowanych zastosowanie będzie również miała ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

5. Formularze, załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) winny być wypełnione przez Wykonawców, według wskazówek określonych w niniejszym dokumencie.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

7. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielać zamówień uzupełniających dot. przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawa zamówień publicznych.

8. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej oraz wyboru najkorzystniejszej oferty stosując aukcję elektroniczną.

9. CPV:45000000-7 Roboty budowlane

45321000-3 Izolacja cieplna

45421000-4 Roboty w zakresie stolarki budowlanej

45300000-0 Roboty w zakresie instalacji budowlanej

45261000-4 Wykonywanie pokryć i konstrukcji dachowych oraz podobne roboty
71000000-8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne
71314200-4 Usługi zarządzania energią

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - robota budowlana.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa termomodernizacja obiektów budowlanych wraz z utrzymaniem tych obiektów przez okres 10 lat.

Roboty budowlane polegające na kompleksowej termomodernizacji i modernizacji wykonane zostaną w następujących obiektach stanowiących budynki oświatowe w Gminie Wołów:

Przedszkole „Chatka Puchatka”, ul. J. Piłsudskiego 7 , 56-100 Wołów
Publiczne Gimnazjum, ul. Komuny Paryskiej 18, 56-100 Wołów
Hala + hotel (OSiR) ul. Trzebnicka 6, 56-100 Wołów
Domek klubowy (OSiR) ul. Trzebnicka 4, 56-100 Wołów
Budynek Ratusza, Rynek – Ratusz , 56-100 Wołów

poprzez opracowanie dokumentacji projektowych dla każdego z w/w obiektów, zrealizowanie robót budowlanych oraz wykonanie wszystkich możliwych działań efektywnych ekonomicznie z zapewnieniem wymaganych parametrów użytkowych w zmodernizowanych obiektach w celu utrzymania inwestycji.

Zamówienie ma na celu wyłonienie partnera prywatnego, który wykona i sfinansuje dokumentację projektową, roboty budowlane i utrzymanie obiektów czyli będzie świadczyć usługi zarządzania energią, mediami i wykonanymi ulepszeniami w celu realizacji i utrzymania gwarancji uzyskania efektów energetycznych i przedłużenia wartości użytkowych wykonanych ulepszeń.

Szczegółowy zakres wykonania dokumentacji projektowych oraz robót budowlanych opisany został w programie funkcjonalno - użytkowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

2. Zakres prac objętych przedmiotem zamówienia określają następujące załączniki do SIWZ:

2.1 Program funkcjonalno-użytkowy - Załącznik nr 1

III. INFORMACJE NA TEMAT ZŁOŻENIA OFERTY DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja) to ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, co potwierdzą stosownym pisemnym pełnomocnictwem podpisanym przez wszystkie podmioty występujące wspólnie.

2. Do oferty trzeba dołączyć pełnomocnictwo do występowania w dialogu w imieniu wszystkich partnerów i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferta winna zostać podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów.

3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie danego zamówienia publicznego.

4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Należności finansowe z tytułu wykonania zamówienia będącego przedmiotem postępowania wobec Wykonawców występujących wspólnie (np. konsorcjum) regulowane będą przez Zamawiającego na wskazane konto bankowe Lidera konsorcjum. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia finansowe pomiędzy członkami Konsorcjum.

IV. WADIUM

1. Wykonawca jest obowiązany, przed upływem terminu do składania ofert, wnieść wadium w wysokości: **150 000,00 zł (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100).**

2. Przez termin wniesienia wadium należy rozumieć datę wpływu pieniędzy na konto Urzędu Miasta Wołów lub dostarczenie Zamawiającemu innych dokumentów wymienionych w poniższym punkcie przed terminem wyznaczonym do składania ofert.

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

-pieniądzu,

-poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

-gwarancjach bankowych,

-gwarancjach ubezpieczeniowych,

-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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275) w terminie 05.03.2014r., sposób przekazania: złożyć w formie oryginału, razem z ofertą w osobnej kopercie.

4. Oferta niezabezpieczona dopuszczalną formą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego tj.:

numer rachunku bankowego Bank Spółdzielczy Żmigród

98 9598 0007 0200 2013 2002 0004

Na potwierdzeniu przelewu należy umieścić informację:

"WADIUM: termomodernizacja"

6. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci w pełnej wysokości, bowiem jest ono przechowywane na rachunku bankowym nie oprocentowanym

7. Wadium w pozostałych akceptowanych formach należy składać przed upływem terminu do składania ofert w siedzibie Zamawiającego, w Punkcie Obsługi Klienta (hol Ratusza), od poniedziałku do piątku w godz.: 7:30-15:30 (wtorki od 8:00 – 16:00). Oryginał wadium powinien być złożony w osobnej kopercie, odpowiednio opisanej, kopia wadium powinna być dołączona do oferty.

8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie, jeżeli:

8.1 upłynął termin związania ofertą

8.2 zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,

8.3 unieważniono przetarg, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich składania.

9. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

9.1 który wycofał ofertę przed upływem terminu do składania ofert,

9.2 który został wykluczony z postępowania,

9.3 którego oferta została odrzucona.

10. Zamawiający zwróci wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, po podpisaniu przez Wykonawcę umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Zamawiający zatrzyma wadium, 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.

12. Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

12.1 odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

12.2 nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienia żądano),

12.3 zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni licząc od daty wskazanej jako termin składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu

związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą,

4. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zaleca się, aby Wykonawca zgromadził wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia.

2. Każdy Wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę.

3. Ofertę należy napisać w języku polskim, przygotować w sposób trwały (np. na komputerze, na maszynie do pisania, nieścieralnym długopisem). W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym konieczne jest przedstawienie tłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego na język polski poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości,

5. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być spięte/zszyte w sposób zapobiegający dekompletacji. Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami i zaparafowane przez osobę(-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.

7. Załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

8. Wykonawcy powinni przedstawić oferty zgodne z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Oferty nie spełniające określonych wymogów będą odrzucone. 9. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie

10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,

11. Na Ofertę Wykonawcy składają się: formularz Oferty (załącznik nr 4), zaparafowany projekt umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym (załącznik nr 5), pełnomocnictwo (jeżeli zachodzi taka potrzeba).

VII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego pod adresem:

Urząd Miejski w Wołowie

Rynek Ratusz, 56-100 Wołów

Punkt Obsługi Klienta (hol Ratusza)

2. Termin **składania ofert upływa w dniu 11.03.2014r. o godz. 10⁰⁰**

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, przy czym kopertę opatrzyć adresem Wykonawcy i opisać w następujący sposób:

**URZĄD MIEJSKI W WOŁOWIE,
RYNEK RATUSZ
56-100 WOŁÓW**

OFERTA NA: „Kompleksową termomodernizację budynków oświatowych: Przedszkole „Chatka Puchatka”, Gimnazjum Publiczne w Wołowie, Hala+ hotel (OSiR), Domek

**klubowy (OSiR) i Budynek Ratusza stanowiących budynki użyteczności publicznej
Gminy Wołów.**

NIE OTWIERAĆ PRZED: 11.03.2014r. GODZ. 10:30

4. Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma na swe żądanie od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu - odnotowanym także na kopercie oferty.

5. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestów.

**6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Wołowie – w Sali Konferencyjnej (sala nr 6) w obecności Komisji Przetargowej w dniu:
11.03.2014 r. o godzinie 10:30**

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przeczyta kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców i ich adresy, ceny ofertowe, termin wykonania zamówienia oraz okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofercie.

8. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informację zawierającą nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Sposób obliczenia ceny ofertowej należy dokonać przy zachowaniu następujących założeń:

1. Ryczałtową cenę oferty brutto należy przeliczyć w oparciu o uzyskane dane i informacje oraz dołączone do niniejszej specyfikacji załączniki oraz doliczyć do powstałej kwoty inne nieprzewidziane w powyższych załącznikach składniki wpływające na cenę. Wykonawca sam na podstawie własnego doświadczenia winien w pełni określić technologię i koszty wykonania zamówienia.

2. Cena ofertowa w formie ryczałtu stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy i musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost z przekazanych mu dokumentów jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia (np. przewidywane koszty, które wg Wykonawcy mogą wystąpić w trakcie realizacji przedmiotu umowy). Koszty te nie będą podlegały uzgodnieniom w okresie obowiązywania umowy.

3. Cena ryczałtowa oferty brutto jest ceną ostateczną.

4. Zamawiający nie wymaga dołączenia kosztorysów ofertowych do oferty.

5. Skalkulowaną cenę ryczałtową oferty brutto dla zamówienia należy wpisać w formularz Oferty cyfrowo i słownie z podaniem zastosowanej przez Wykonawcę stawki podatku VAT, zgodnie ze wzorem formularza - Załącznik nr 4 do SIWZ.

6. Zamawiający nie dopuszcza stosowania upustów (obniżenia ceny, rabatów) od ceny ujawnionej na formularzu Oferty.

7. Rozliczenia z Wykonawcą będą następowały w złotych polskich, na podstawie wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w Kodeksie cywilnym.

8. Płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi w oparciu fakturę płatną zgodnie z harmonogramem określającym terminy i wysokość płatności, stanowiącym integralną część umowy. Harmonogram określony będzie przez Wykonawcę na formularzu Oferty,

9. Należności finansowe wobec Wykonawcy ureguje Urząd Miejski w Wołowie. W tym przypadku faktury należy „wystawić na: Gminę Wołów, Rynek Ratusz, 56-100 Wołów NIP: 988-01-77-496

10. Do faktury należy doliczyć obowiązującą na dzień wystawiania faktury stawkę VAT.

11. Urząd Miejski w Wołowie jest płatnikiem podatku VAT.

12. W celu ustalenia czy Oferta Wykonawcy zawierać będzie rażąco niską cenę do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 Ustawy Pzp dokona takiego sprawdzenia w odniesieniu zarówno co do wartości etapu 1 - opracowania dokumentów projektowych i wykonania robót budowlanych oraz co do wartości etapu 2 - utrzymania obiektów.

WAŻNE! Ze względu na powyższe Zamawiający zabrania uwzględniania w kosztach utrzymania budynków kosztów robót budowlanych (inwestycyjnych) i odwrotnie.

13. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 4 odrzuci ofertę Wykonawcy zawierającą rażąco niską cenę.

IX. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) Cena ryczałtowa brutto oferty (wynagrodzenie Wykonawcy) = waga 70 %
- 2) Gwarantowane oszczędności zużycia energii cieplnej = waga 20 %
- 3) Gwarantowane oszczędności zużycia energii elektrycznej = waga 3%
- 4) Termin i wysokość przewidywanych płatności (harmonogram) = waga 7%

Ocena każdej z ofert w zakresie przedstawionych powyżej kryteriów zostanie dokonana wg następującej zasady:

$$S = [(C_{min} / C_{of}) \times 100 \times 70\%] + [(OEC_{of} / OEC_{max}) \times 100 \times 20\%] + [(OEE_{of} / OEE_{max}) \times 100 \times 3\%] + TWP_{of} \times 7\%$$

gdzie:

S - ilość punktów przyznanych danej ofercie,

C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich złożonych ofert,

C_{of} - zaoferowana cena badanej oferty,

OEC_{of} - zaoferowana oszczędność zużycia energii cieplnej badanej oferty,

OEC_{max} - maksymalna zaoferowana oszczędność zużycia energii cieplnej spośród złożonych ofert,

OEE_{of} - zaoferowana oszczędność zużycia energii elektrycznej badanej oferty,

OEE_{max} - maksymalna zaoferowana oszczędność zużycia energii elektrycznej spośród złożonych ofert,

TWP_{of} - ilość punktów za termin i wysokość przewidywanych płatności (harmonogram płatności) - wariant od A do I wskazany w badanej ofercie,

UWAGA! DIALOG WYGRYWA WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA UZYSKA NAJWIĘKSZĄ IŁOŚĆ PUNKTÓW.

X. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SIWZ

1. Oferent może zwrócić się, wyłącznie na piśmie za pomocą faksu lub listownie, do Zamawiającego o wyjaśnienie zapisów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza składanie lub przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień i innych informacji związanych z prowadzonym postępowaniem drogą faksu, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
3. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Wołowie, Rynek Ratusz, 56-100 Wołów do osób wyznaczonych do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z pkt. XVIII SIWZ.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia/ w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią Specyfikacji oraz zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali materiały przetargowe oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień i zmian SIWZ w sytuacji,

gdy niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy dotyczące wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ, o którym mowa w pkt. 4.

9. Nie zamierza się zwoływać zebrania Wykonawców.

XI MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

2. Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, oznaczone i dostarczone zgodnie z pkt. IX.3 i dodatkowo opisane "MODYFIKACJA" lub "WYCOFANIE" z podaniem numeru wpływu nadanym przez Zamawiającego.

3. Ofert "WYCOFANE" nie zostaną otwarte.

4. Wykonawca nie może dokonać zmian lub wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.

XII. KOREKTY OCZYWISTYCH OMYŁEK

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ich oferty.

XIII. WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający powiadomi o wyniku dialogu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz niezwłocznie przesyłając zawiadomienie do Wykonawców, którzy złożyli oferty.

2. Zamawiający w informacji o wyniku przetargu wskaże firmę (nazwę) i siedzibę Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.

3. Zamawiający doręczy niezwłocznie zawiadomienie o wyborze oferty do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, określając w nim termin i miejsce zawarcia umowy.

4. Projekt umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, której zawarcia wymagać będzie Zamawiający od Wykonawcy, wraz z istotnymi dla Zamawiającego postanowieniami stanowi Załącznik nr 5.

5. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta 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 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo 10 dni, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób. Zgodnie z dyspozycją art. 94 ust. 2 ustawy - Pzp Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tych terminów, jeśli znajdą przesłanki określone w tym artykule.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, stosownie do treści art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

XIV. INFORMACJA NT. UMOWY O PARTNERSTWIE PUBLICZNO-PRYWATNYM

1. Treść umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym stanowi wzór umowy - Załącznik nr 5 do SIWZ.

2. Na podstawie zapisów art. 13 ust 1 i 2 Ustawy PPP zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru partnera prywatnego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w pkt. 2 wymagać będzie formy pisemnej zmiany postanowień umowy w postaci aneksu.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O PARTNERSTWIE PUBLICZNO-PRYWATNYM

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:
 - 1) 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 z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
 - 3) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.wolow.pl,
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
- 3 w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz upłynął termin do wniesienia odwołania na czynność wykluczenia wykonawcy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy
2. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 2 % ceny ofertowej przedstawionej przez Wykonawcę
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:
 - 3.1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:
Bank Spółdzielczy Żmigród **98 9598 0007 0200 2013 2002 0004**
z adnotacją „zabezpieczenie należytego wykonania umowy - termomodernizacja”
 - 3.2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3.3) w gwarancjach bankowych,
 - 3.4) w gwarancjach ubezpieczeniowych

3.5) 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

4. Sposób przekazania zabezpieczenia w formie innej niż pieniądź:

oryginał składany jest w osobnej kopercie w Punkcie Obsługi Klienta (hol Ratusza) Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie,

5. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane

6. Jeżeli o udzielenie zamówienia ubiegają się wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Jeżeli wyłoniony wykonawca nie wniesie w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

8. W zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. od 147 do 151.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

2. Z uwagi na obszerność tych przepisów należy się z nimi zapoznać bezpośrednio analizując ustawę Prawo zamówień publicznych - od art. 179 do art. 198. Zastosowanie mają także przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 193 ustawy Prawo zamówień publicznych

XVIII. OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów

2. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

a) w sprawach merytorycznych:

Artur Garbera - pok. nr 15a, tel.: 071 319 13 35; e-mail: artur.garbera@wolow.pl

Krzysztof Nawój - pok. nr 15c, tel.: 071 319 13 20; e-mail: krzysztof.nawoj@wolow.pl

b) w sprawach formalnych:

Katarzyna Grochowska - pok. nr 16b, tel. 071 319 13 39, e-mail:

karolina.grochowska@wolow.pl

od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 – 15:30 (wtorki od 8:00 – 16:00).

BURMISTRZ

Dariusz Chmura