

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)****PRZETARG NIEOGRANICZONY Nr SZ.272.7.2015**

Nazwa zamówienia:

**„Termomodernizacja oraz przebudowa budynku archiwum przy ul. Opolskiej w Raciborzu – etap II”**

Zamawiający:  
**Powiat Raciborski**  
Pl. Okrzei 4, 47-400 Racibórz

[www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl)

Zamieszczono na stronie internetowej  
[www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl)  
w dniu \_\_\_\_\_

**Spis treści**

1. Zamawiający.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Części zamówienia.
5. Termin wykonania zamówienia.
6. Zamówienia uzupełniające.
7. Podwykonawcy.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Termin związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty.
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
15. Opis sposobu obliczenia ceny.
16. Kryteria oceny ofert.
17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
20. Pozostałe informacje.
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
22. Załączniki.

## 1. Zamawiający.

Powiat Raciborski  
Pl. Okrzei 4  
47-400 Racibórz  
[www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl)

Telefon: 32 / 45 97 385  
Fax: 32 / 45 97 386  
e-mail: [przetargi@powiatraciborski.pl](mailto:przetargi@powiatraciborski.pl)  
NIP: 6391982788 REGON: 276255111

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz zastosowaniem przepisów dotyczących zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest termomodernizacja oraz przebudowa budynku archiwum przy ul. Opolskiej w Raciborzu. Budynek jest budynkiem wolnostojącym, trzykondygnacyjnym, całościowo podpiwniczonym na planie prostokąta. Przedmiotem inwestycji są prace budowlane związane z II etapem termomodernizacji budynku oraz przebudowy budynku. Celem inwestycji jest dostosowanie izolacyjności termicznej do istniejących uwarunkowań normowych oraz przebudowa wnętrza budynku dla potrzeb składowania papierowych zbiorów oraz dokumentacji własnej inwestora. Kondygnacja piwniczna przeznaczona będzie na część gospodarczą, natomiast dwie kondygnacje nadziemne przeznaczone będą na składowanie materiałów archiwalnych.

3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje m.in:

- docieplenie ścian zewnętrznych,
- wykonanie izolacji pionowej ścian piwnicznych,
- wymianę stolarki okiennej i drzwiowej,
- przebudowę kotłowni wraz ze zmianą źródła ciepła,
- przebudowę instalacji wewnętrznych wod.-kan, elektrycznych, c.o., wentylacyjnej,
- remont istniejącej kanalizacji sanitarnej i deszczowej w obrębie działki,
- budowę nowych instalacji: SSWiN, SAP, LAN,
- przebudowę wraz z remontem pomieszczeń w budynku,
- wykonanie utwardzenia części działki wraz z uporządkowaniem terenu działek.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej SIWZ, zawierającym dokumentację projektową oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, w tym:

1) branża budowlana:

- projekt budowlano-wykonawczy - projekt budowlany termomodernizacji, remontu i przebudowy budynku archiwum przy ulicy Opolskiej 5 w Raciborzu,
- przedmiar robót,
- specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, branża: budowlana, inżynieryjna, Wymagania ogólne ST-WO 00.00, Roboty wykończeniowe STB 1, Zagospodarowanie terenu STB 2,

2) branża sanitarna:

- projekt budowlano-wykonawczy - projekt budowlany termomodernizacji, remontu i przebudowy budynku archiwum przy ulicy Opolskiej 5 w Raciborzu,
- przedmiar robót,
- specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót, przewidywanych do wykonania zgodnie z projektem instalacji sanitarnych, branża: sanitarna, ST-00.00 Wymagania ogólne, ST-01 Roboty montażowe instalacji c.o., ST-02 Podłączanie aparatów grzejnych, ST-03 Izolacje termiczne i antykorozyjne, ST-04 Instalacje wody, ST-05 Instalacje ppoż., ST-06 Wewnętrzna kanalizacja sanitarna, ST-07 Instalacja gazowa, ST-08 Wentylacja mechaniczna, ST-09 Przyłącz kanalizacji deszczowej – roboty ziemne, ST-10 Przyłącz deszczowy – roboty montażowe, ST-11 Przyłącz kanalizacji sanitarnej – roboty ziemne, ST-12 Przyłącz kanalizacji sanitarnej – roboty montażowe, ST-13 Roboty rozbiórkowe,

### 3) branża elektryczna

- projekt budowlano-wykonawczy - projekt budowlany termomodernizacji, remontu i przebudowy budynku archiwum przy ulicy Opolskiej 5 w Raciborzu,
- przedmiar robót,
- specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót elektromontażowych, branża elektryczna, szczegółowa specyfikacja techniczna – SST 02.

- 3.4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia określone zostały we wzorze umowy (wraz z załącznikami), stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
- 3.5. Realizacja robót będzie się odbywała zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do wzoru umowy.
- 3.6. Okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia: zgodnie z podanym przez wykonawcę w formularzu OFERTY według zasad opisanych w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 3.7. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:
- 45.40.00.00-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych.
  - 45.26.25.00-6 Roboty murarskie i murowe.
  - 45.42.10.00-4 Roboty w zakresie stolarki budowlanej.
  - 45.32.00.00-6 Roboty izolacyjne.
  - 45.11.27.00-2 Roboty w zakresie kształtowania terenu.
  - 45.30.00.00-0 Roboty instalacyjne w budynkach.
  - 45.33.11.00-7 Instalowanie centralnego ogrzewania.
  - 45.31.00.00-3 Roboty instalacyjne elektryczne.

## 4. Części zamówienia.

Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia. Zamówienie nie zostało podzielone na części i musi być zrealizowane w całości.

## 5. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: **do 15.06.2016r.**

## 6. Zamówienia uzupełniające.

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

## 7. Podwykonawcy.

- 7.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 7.2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.
- 7.3. Zamawiający żąda podania przez wykonawcę w ofercie nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 tej ustawy.
- 7.4. We wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ, zamawiający określił:
- a) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu,
  - b) informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które, z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu.
- 7.5. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## 8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- 8.1.1. którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
  - posiadania wiedzy i doświadczenia – **zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli wykonawca wykaże roboty budowlane wykonane w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w tym wykaże wykonanie co najmniej czterech robót budowlanych, w tym:**
    - co najmniej dwóch robót budowlanych o wartości minimum 200 000,00 zł netto każda (słownie: dwieście tysięcy złotych netto), polegających na przebudowie lub remoncie budynku oraz
    - co najmniej dwóch robót budowlanych obejmujących w swoim zakresie (w każdej z tych robót) docieplenie ścian zewnętrznych o powierzchni nie mniejszej niż 600 m<sup>2</sup> (słownie: sześćset metrów kwadratowych),
  - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – **zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli wykonawca wykaże, iż dysponuje osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub w innej specjalności – w zakresie umożliwiającym pełnienie funkcji kierownika budowy podczas realizacji przedmiotu zamówienia, która to osoba obejmie funkcję kierownika budowy,**
  - sytuacji ekonomicznej i finansowej (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
- 8.1.2. w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.2. Wykonawca będzie zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w powyższym punkcie 8.1.1. i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w punkcie 8.1.2. Zamawiający dokonana oceny spełnienia warunków i braku podstaw do wykluczenia na podstawie żądanych w pkt 9.1.1. i 9.1.2. niniejszej SIWZ oświadczeń i dokumentów.

## 9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

- 9.1. Wykonawca składa ofertę wypełniając formularz OFERTY zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, oraz załącza do formularza OFERTY:
- 9.1.1. **oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 8.1.1. SIWZ, tj.:**
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ,
  - wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ,

### UWAGA:

- ✓ w punkcie 8.1.1.b) SIWZ zamawiający określił roboty budowlane, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie i złożenia poświadczeń (jest to wykonanie co najmniej czterech robót budowlanych, w tym co najmniej dwóch robót budowlanych o wartości minimum 200 000,00 zł netto każda, polegających na przebudowie lub remoncie budynku oraz co najmniej dwóch robót budowlanych obejmujących w swoim zakresie (w każdej z tych robót) docieplenie ścian zewnętrznych o powierzchni nie mniejszej niż 600 m<sup>2</sup>),
- ✓ dowodami, o których mowa wyżej są: poświadczenie lub inne dokumenty – jeżeli z

uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia,

- ✓ w przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów,

- c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SIWZ,
- d) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (treść oświadczenia zawarta jest w załączniku nr 6 do SIWZ, tj. w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia),

**9.1.2. oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, tj.:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SIWZ,
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- d) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

**9.1.3. pozostałe dokumenty, tj.:**

- a) kosztorys ofertowy sporządzony wg zasad określonych w pkt 15 niniejszej SIWZ,
- b) kopię dowodu wpłaty wadium / dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium,
- c) dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej, tj. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 184 z późn. zm.) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do SIWZ,
- d) pełnomocnictwo, o którym mowa w punkcie 13.7. niniejszej SIWZ (opcjonalnie).

**9.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, warunki określone w pkt 8.1.1. SIWZ wykonawcy ci powinni spełniać łącznie, natomiast warunek określony w pkt 8.1.2. SIWZ powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1.1. a) – składa co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie,
- c) dokumenty wymienione w pkt 9.1.1. b)-d) – składa co najmniej jeden z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- d) dokumenty wymienione w pkt 9.1.2 a)-d) – składa oddzielnie każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- e) pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

**9.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do**

wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

- 9.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.1.2. b)-d) niniejszej SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 9.5. Dokument, o którym mowa w pkt 9.4.a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 9.4.b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 9.6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.4., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia pkt 9.5. stosuje się odpowiednio.
- 9.7. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 9.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.**

- 10.1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Adres, numer faksu oraz e-mail zamawiającego wskazane zostały w pkt 1 niniejszej SIWZ.
- 10.2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej [www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl).
- 10.4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
- w sprawach proceduralnych:
    - Marian Opic – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
    - Iwona Ciesielska – Podinspektor w Referacie Zamówień Publicznych,tel. 32 / 45 97 385, faks 32 / 45 97 386, e-mail: [przetargi@powiatraciborski.pl](mailto:przetargi@powiatraciborski.pl)

- b) w sprawach przedmiotu zamówienia:
- Roman Peikert – Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów, tel. 32 / 45 97 363,
  - Zygfryd Kostka – Podinspektor w Referacie Inwestycji i Remontów, tel. 32 / 45 97 365.

## 11. Wymagania dotyczące wadium.

- 11.1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
- 11.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1804 z późn. zm.).
- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Powiatu Raciborskiego, prowadzony przez Getin Noble Bank S.A. – nr rachunku: **06 1560 0013 2227 7506 3000 0011** z dopiskiem „**Wadium do przetargu nr SZ.272.7.2015 dot. termomodernizacji oraz przebudowy budynku archiwum przy ul. Opolskiej w Raciborzu – etap II**”. Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
- 11.5. **W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, kwota określona w pkt 11.1 musi znajdować się na koncie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**
- 11.6. W przypadku wniesienia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 11.3., dokument (oryginał) wadium należy złożyć w kasie Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Pl. Okrzei 4 (pok. 113), a kserokopię dołączyć do oferty.
- 11.7. Poręczenie lub gwarancja, o których mowa powyżej, winny być ważne przez okres ważności oferty (okres związania ofertą), winny dotyczyć konkretnego zamówienia i zawierać klauzulę o bezwarunkowej dostępności środków przez zamawiającego w okresie ważności wadium w przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.
- 11.8. Wadium zostanie zwrócone w terminach unormowanych w art. 46 Prawa zamówień publicznych.
- 11.9. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 11.10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami również jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## 12. Termin związania ofertą.

- 12.1. Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni.
- 12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3. 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.

### 13. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2. Na ofertę składają się: formularz OFERTY oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty wynikające z treści niniejszej SIWZ.
- 13.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 13.7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 13.9. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 13.10. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 13.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 13.12. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres: **Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4, 47-400 Racibórz** oraz opisane: **„OFERTA do przetargu nr SZ.272.7.2015 pn. „Termomodernizacja oraz przebudowa budynku archiwum przy ul. Opolskiej w Raciborzu – etap II”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 22.12.2015r. godz. 12:30”**.
- 13.13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.14. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13.15. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

### 14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 14.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 22.12.2015r. do godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta (parter).
- 14.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcom.
- 14.3. **Oferty zostaną otwarte w dniu 22.12.2015r. o godz. 12:30** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4a – pokój nr 5 (Referat Zamówień Publicznych).
- 14.4. Otwarcie ofert jest jawne.

### 15. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 15.1. Wykonawca określi cenę brutto za realizację zamówienia poprzez jej wskazanie w formularzu OFERTY – z jednoczesnym wyodrębnieniem ceny netto oraz kwoty podatku VAT.
- 15.2. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w przedmiarach robót poprzez załączenie kosztorysu ofertowego, sporządzonego wg następujących zasad:
  - **kosztorys należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej z podaniem cen jednostkowych netto (wraz z narzutami w postaci kosztów pośrednich, zysku i kosztów zakupu) dla wszystkich ustalonych jednostek przedmiarowych,**
  - **w kosztorysie ofertowym należy podać stawkę roboczo-godziny, koszty pośrednie i zysk, które zastosowano przy sporządzeniu kosztorysu, a także ewentualne koszty zakupu (jeżeli występują),**
  - kosztorys ofertowy należy sporządzić wg opisu robót określonego w przedmiarach robót,
  - niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian ilościowych, materiałowych, technologicznych w poszczególnych pozycjach kosztorysowych w odniesieniu do parametrów określonych przez zamawiającego w opisie pozycji przedmiarowych,
  - ceny jednostkowe muszą uwzględniać wszystkie koszty robocizny, materiałów, pracy sprzętu i



środków transportu technologicznego niezbędnych do wykonania robót objętych daną jednostką przedmiarową oraz koszty pośrednie i zysk, a także wszystkie inne koszty, wydatki, opłaty itp., które mogą być wymagane przy i w związku z wykonywaniem robót,

- wszystkie wartości powinny zostać policzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 15.3. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia, stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego oraz podatku VAT, ustalonego według stawki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
- 15.4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 15.5. Określona przez wykonawcę cena stanowić będzie wynagrodzenie kosztorysowe.
- 15.6. Cena brutto oferty, a także cena netto i kwota podatku VAT określone w formularzu OFERTY muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) oraz podane cyfrowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie.
- 15.7. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
- 15.8. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

## 16. Kryteria oceny ofert.

- 16.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1) **Kryterium nr 1 „Cena oferty”**

Znaczenie (waga) kryterium nr 1: **95%**

Opis: do oceny ofert w kryterium nr 1 zamawiający przyjmie łączną cenę brutto obliczoną przez wykonawcę według zasad określonych w niniejszej SIWZ i podaną w formularzu OFERTY.

2) **Kryterium nr 2 „Gwarancja na wykonany przedmiot zamówienia”**

Znaczenie (waga) kryterium nr 2: **5%**

Opis: do oceny ofert w kryterium nr 2 zamawiający przyjmie okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia podany przez wykonawcę w formularzu OFERTY, przy czym:

- okres gwarancji musi zostać podany przez wykonawcę w pełnych miesiącach,
- **minimalny okres gwarancji wymagany przez zamawiającego wynosi 24 miesiące** – podanie okresu krótszego będzie skutkowało odrzuceniem oferty wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- maksymalny okres gwarancji, jaki zostanie przyjęty przez zamawiającego zarówno do oceny ofert, jak i do umowy wynosi 60 miesięcy – podanie okresu dłuższego będzie skutkowało przyjęciem do oceny i do umowy okresu 60 miesięcy.

- 16.2. Ocena ofert będzie przebiegała według następujących zasad:

- 1) Oferty w **kryterium nr 1 „Cena oferty”** zostaną ocenione wg wzoru:

$$P1 = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 95\%$$

gdzie:

P1 oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 1

100 stanowi wskaźnik stały

95 % stanowi procentowe znaczenie (wagę) kryterium nr 1

- 2) Oferty w **kryterium nr 2 „Gwarancja na wykonany przedmiot zamówienia”** zostaną ocenione wg wzoru:

$$P2 = \frac{\text{okres gwarancji w ofercie ocenianej}}{\text{najdłuższy zaoferowany okres gwarancji}} \times 100 \times 5\%$$

gdzie:

P2 oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 2

100 stanowi wskaźnik stały

5 % stanowi procentowe znaczenie (wagę) kryterium nr 2

- 3) Końcowa ocena ofert zostanie przeprowadzona wg wzoru:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:

P oznacza łączną liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej

- 16.3. Do realizacji zamówienia zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów obliczoną wg powyższego wzoru (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku).

## **17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 17.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,
  - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje dot. wyboru najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej [www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – na tablicy ogłoszeń.
- 17.3. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.
- 17.4. W celu uzgodnienia miejsca i terminu podpisania umowy, wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie określonym w odrębnym piśmie.
- 17.5. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

- 18.1. Zamawiający żąda od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie stanowiącej 5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie.
- 18.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 18.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- pieniędzy,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym

że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

- c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 18.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Powiatu Raciborskiego, prowadzony przez Getin Noble Bank S.A. – nr rachunku: 06 1560 0013 2227 7506 3000 0011.
- 18.5. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 18.6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek bankowy wykonawcy.
- 18.7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 18.3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

## **19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

- 19.1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
- 19.2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy (wraz z załącznikami), stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

## **20. Pozostałe informacje.**

- 20.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 20.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 20.4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 20.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 20.6. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

- 21.1. Środki ochrony prawnej, jakie przysługują wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia, określone zostały w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).
- 21.2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.4. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.
- 21.5. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

- 21.6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 21.8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 21.9. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 21.11. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 21.13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 21.14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 21.15. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie tej ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych dla tej czynności.

## 22. Załączniki.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Dokumentacja projektowa oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – o zawartości wymienionej w punkcie 3.3. niniejszej SIWZ.
2. Wzór umowy wraz z załącznikami w postaci:
  - harmonogramu rzeczowo-finansowego (załącznik nr 2),
  - oświadczenia podwykonawcy / dalszego podwykonawcy (załącznik nr 3).
3. Formularz OFERTY (wzór).
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór).
5. Wykaz robót budowlanych (wzór).
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wzór).
7. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór).
8. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (wzór).

Racibórz, 04.12.2015r.

KIEROWNIK REFERATU  
ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

  
Marian Opic

.....  
Sporządził

WICESTAROSTA

  
Marek Kurpis

.....  
Zatwierdził