

Numer sprawy: ZP.341-27/2009

Nazwa Zamawiającego: Gmina Sobótka

Adres Zamawiającego:

Gmina Sobótka,
ul. Rynek 1,
55-050 Sobótka

Strona www: www.sobotka.pl

e-mail: sobotka-urząd@sobotka.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.30 – 15.30

środa: 7.30 - 16.00

piątek: 7.30 - 15.00

telefony: (+48 71) 31-62-043 do 045, 39-03-228 do 229

fax.: (+48 71) 31-62-123

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:

**Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania
pn. „Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice -
Sulistrowice”**

Zatwierdzam:

Sobótka, 27.07.2009 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana w dalszej części SIWZ.)

I. Nazwa zamówienia publicznego:

Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. „**Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice**”

II. Nazwa Zamawiającego

Gmina Sobótka

Adres Zamawiającego

Gmina Sobótka,

ul. Rynek 1

55-050 Sobótka

Strona www: www.sobotka.pl

e-mail: sobotka-urząd@sobotka.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek: 7.30 – 15.30

środa: 7.30 - 16.00

piątek: 7.30 - 15.00

telefony: (+48 71) 31-62-043 do 045, 39-03-228 do 229

fax.: (+48 71) 31-62-123

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne na usługi prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie czynności zastępstwa inwestycyjnego przy realizacji zadania pn. „Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice”, polegającego na:

1) zorganizowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych,

2) wykonywaniu czynności zastępstwa inwestycyjnego w trakcie realizacji inwestycji pn. „**Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice**”,

3) wykonywaniu czynności zastępstwa inwestycyjnego w okresie rękojmi i gwarancji.

Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu rzeczowego określającego terminy zadań objętych jego obowiązkami z zastrzeżeniem terminów określonych przez Zamawiającego:

- roboty budowlane muszą zostać zakończone nie później niż do 30 czerwca 2011 r.

3.2. Inwestor zastępczy zobowiązany jest do szczegółowych wykonania następujących obowiązków:

I. W ZAKRESIE POSTĘPOWAŃ PRZETARGOWYCH

1) Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przetargowych w trybie zamówienia publicznego na wybór wykonawcy.

2) Ustalenie w porozumieniu z Zamawiającym warunków stawianych przyszłym wykonawcom robót w zakresie doświadczenia, kwalifikacji, sytuacji finansowej, gwarancji,

- terminu wykonania zadań, kryteriów oceny ofert oraz warunków płatności,
- 3) przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze wzorem umowy oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań oraz przedstawienia ich do zaakceptowania przez Zamawiającego, zgodnie z wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 - 2013,
 - 4) udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące SIWZ,
 - 5) zorganizowanie otwarcia ofert z udziałem przedstawicieli Zamawiającego,
 - 6) dokonanie oceny złożonych ofert, wybór wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą w świetle postawionych kryteriów i przedstawienie propozycji wybranej oferty do akceptacji przez Zamawiającego,
 - 7) udzielanie odpowiedzi na protesty złożone przez wykonawców, udział w ewentualnych odwołaniach przez nich wniesionych,
 - 8) wyłonienie wykonawcy na roboty budowlane.

II. W ZAKRESIE DOKUMENTACJI

- 1) Współpraca z projektantem,
- 2) Zgłaszanie projektantowi zastrzeżeń do dokumentacji i egzekwowanie od projektanta ewentualnych poprawek,

III. W ZAKRESIE WYKONAWSTWA ROBÓT

- 1) Przekazanie Wykonawcy dokumentacji projektowej,
- 2) Przygotowanie niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazanie przy udziale Zamawiającego,
- 3) Ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w inwestycji ze wskazaniem inspektora - koordynatora, zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego,
- 4) Kontrola procesu budowy oraz zapisów w dzienniku budowy, jej zgodności z dokumentacją projektową, techniczną, warunkami technicznymi wykonania robót, obowiązującymi przepisami, aktualną wiedzą techniczną, prawem budowlanym oraz umową o realizacji inwestycji,
- 5) Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i jakości wbudowywanych materiałów,
- 6) Udział w odbiorach robót zanikających i ulegających zakryciu;
- 7) Sprawdzanie protokołów elementów robót i akceptowanie ich w zakresie rzeczowym i rachunkowym,
- 8) Opracowywanie sprawozdań z wykonanego zakresu rzeczowo – finansowego i przedstawianie ich Zamawiającemu w następującym cyklu:
 - raporty comiesięczne zawierające informacje o stanie zaawansowania inwestycji, analizę zgodności terminów wykonywania robót z przyjętym harmonogramem, informację o kosztach w zakresie zgodności z przyjętymi założeniami oraz harmonogramem wymagalności płatności, ocenę wykonawców, ocenę jakości wykonywanych robót i występujących głównych problemów, raporty te należy złożyć Zamawiającemu w terminie 7 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego,
 - raporty interwencyjne dotyczące nagłych, nieprzewidzianych zdarzeń mających wpływ na termin i budżet inwestycji przekazywane do upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, w terminie 2 dni od zdarzenia,
 - raporty rozliczeniowe składane w terminie 14 dni od zakończenia określonego etapu inwestycji określonego w Harmonogramie Inwestycji,
- 9) Kontrolowanie zgodności realizacji inwestycji z zapisami umowy,
- 10) Kwalifikowanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym
- 11) Przedłożenie Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej,
- 12) Prowadzenie narad koordynacyjnych na budowie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i wykonawcami robót,

- 13) Wstrzymywanie robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę,
- 14) Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego,
- 15) Doprowadzenie do odbioru końcowego inwestycji, udział w komisjach odbiorowych i przekazanie inwestycji do eksploatacji przy założeniu, że odbierającym jest Zamawiający,
- 16) Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu,
- 17) Egzekwowanie usunięcia przez wykonawcę robót usterek oraz nedoróbek stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbiorów częściowych i odbioru końcowego,
- 18) Udział w rozruchu inwestycji.

IV. W ZAKRESIE ROZLICZEŃ FINASOWYCH

- 1) Kontrola prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z wykonawcą na roboty budowlane,
- 2) Sprawdzanie faktur przejściowych i końcowych przedkładanych przez wykonawcę dokumentacji projektowej oraz wykonawcę robót, kwalifikowanie ich do zapłaty i przekazywanie ich Zamawiającemu do zapłaty,
- 3) Sprawdzanie pod względem rachunkowym i merytorycznym kosztorysów robót,
- 4) Przygotowanie materiałów związanych z naliczaniem kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty został zastrzeżony w zawartych z wykonawcami umowach.
- 5) Rozliczenie końcowe inwestycji.

Zamawiający dostarczy dokumentację techniczną (projekty budowlane, projekty wykonawcze, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie).

Uwaga: Zobowiązuje się Wykonawców do zachowania poufności materiałów otrzymanych do przetargu w stosunku do zainteresowanych przyszłym przetargiem na roboty budowlane związanych z przedmiotowym zadaniem.

5. Wspólny słownik zamówień (CPV):

CPV – 71541000-2: usługi zarządzania projektem budowlanym

CPV – 71520000-9: usługi nadzoru budowlanego

V. Termin wykonania zamówienia

Planowany termin realizacji kontraktu na usługi rozpocznie się z chwilą zawarcia umowy o zastępstwo inwestycyjne do 31.07.2011 r.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przestawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;

2) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia.

Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia należy rozumieć usługę polegającą na pełnieniu funkcji inwestora zastępczego lub funkcji inżyniera kontraktu przy realizacji budowy o charakterze wielobranżowym - w tym branże: sanitarna, drogowa, konstrukcyjno-budowlana, elektryczna i elektroenergetyczna - o wartości co najmniej 4.000.000,00

3) dysponują wykwalifikowaną kadrą inspektorów nadzoru budowlanego z minimum 5-letnim stażem w pełnieniu tej funkcji oraz uprawnieniami w branżach sanitarnej, drogowej, konstrukcyjno-budowlanej oraz elektrycznej i elektroenergetycznej.

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi przedstawić wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ);

2. Wykonawca składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu następujące dokumenty i oświadczenia:

1) oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 i nie podlega wykluczeniu z postępowania art. 24 ustawy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ),

2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego oraz z właściwego oddziału ZUS/KRUS potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenia na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;

4) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających (np. referencji), że co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia zostały wykonane należycie;

5) wykaz osób do pełnienia funkcji inwestora nadzoru wraz z opisem posiadanego doświadczenia z podaniem dat rozpoczęcia i zakończenia prac, dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia i aktualnymi zaświadczeniami właściwej izby samorządu zawodowego.

3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;

2) w przypadku, gdy wniosek składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu,

stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy.

4. Wykonawcy zagraniczni

- 1) wykonawca zagraniczny zamiast dokumentu określonego w ust.2 pkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków,
- 2) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 1) Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawione z odpowiednią datą wymagana dla tych dokumentów.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują, w formie pisemnej na adres Zamawiającego – **Gmina Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka, lub faksem na numer 071-31-62-123.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się w niniejszym postępowaniu drogą elektroniczną.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron, na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:

Henryk Sorecki – poniedziałek, wtorek i czwartek w godz. od 9.00 do 14.00 tel. 071-316-20-43 do 045 wew. 37,

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, oraz udostępni ją na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępni ją na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

6. Odpowiedź udzielona przez Zamawiającego zmieniająca lub uzupełniająca zapisy dokumentacji przetargowej jest jednoznaczna z wprowadzeniem zmian do dokumentów przetargowych.

7. Za termin dostarczenia prośby o wyjaśnienie SIWZ przyjmuje się termin, w którym Zamawiający prośbę otrzymał tzn. termin, w którym prośba o wyjaśnienie treści SIWZ znalazła się w posiadaniu Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieścił SIWZ.

9. Zamawiający informuje, że oryginał dokumentacji technicznej odnośnie przedmiotowego zamówienia udostępniany będzie do zapoznania się zainteresowanym Wykonawcom w godzinach pracy Urzędu.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Ustala się wadium w wysokości: 20.000,00 zł, słownie: dwadzieścia tysięcy złotych

1. Wykonawca wnosi wadium:

1) w pieniądzu, przelewem na kont zamawiającego:

72 9574 1015 2003 0200 1605 0004 w **Banku Spółdzielczym w Kątach Wrocławskich, Oddział w Sobótce**, w tytule przelewu prosimy wpisać: Wadium przetargowe **Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. „Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice”**

(Wadium wniesione w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, a potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu wpłaty musi być dołączona do oferty).

lub w jednej z poniżej podanych form:

2) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych,

3) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

4) poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz.275)

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy zdeponować w oryginale u Skarbnika Gminy przed terminem składania ofert (pokój nr 15), a kserokopię z adnotacją i podpisem Skarbnika Gminy o przyjęciu wadium oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę należy dołączyć jako załącznik do oferty. W przypadku składania oferty drogą pocztową do oferty należy włączyć kserokopię dokumentu wadialnego, o którym mowa w punkcie IX.1. od 2) do 4), potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz dołączyć osobno oryginał tego dokumentu, który po otwarciu ofert zostanie przekazany Skarbnikowi Gminy, a jego ksero z adnotacją i podpisem Skarbnika Gminy o przyjęciu wadium zostanie przesłane wykonawcy pocztą.

2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

1) upłynął termin związania ofertą;

2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;

3) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;

2) który został wykluczony z postępowania;

3) którego oferta została odrzucona.

4. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

X. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy).
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę, pod rygorem nieważności, wykonawcy składają w formie pisemnej.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza wykonania robót przy udziale podwykonawców.
7. Oferta powinna być napisana czytelnie – trwała technika – oraz musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty).
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wykonawca winien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, oznaczone w następujący sposób:

Gmina Sobótka

ul. Rynek 1

55-050 Sobótka

OFERTA NA:

"Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice"

Nie otwierać przed dniem 13.08.2009 r. godz. 10³⁰.

UWAGA! Ponadto koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę złożoną po terminie.

10. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne skutki braku powyższego oznaczenia.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
12. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 9, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami "zmiana" lub "wycofanie".
13. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
14. Koperty oznaczone dopiskiem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Zwrot oferty wycofanej nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / w zamkniętej kopercie na adres zamawiającego / w siedzibie Zamawiającego

Urząd Miasta i Gminy w Sobótce
ul. Rynek 1
55-050 Sobótka

Biuro Podawcze- parter budynku.
do dnia 13.08.2009 r. do godz. 10⁰⁰

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

Urząd Miasta i Gminy w Sobótce
ul. Rynek 1
55-050 Sobótka

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

4. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego

Urząd Miasta i Gminy w Sobótce,
ul. Rynek 1
55-050 Sobótka

Pokój nr 11 w dniu 13.08.2009 r. o godz. 10³⁰

5. Sesja otwarcia ofert:

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

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje:

- 1) nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- 2) cena, termin wykonania zamówienia,
- 3) warunki płatności zawarte w ofercie.

6. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji odczytywanych podczas otwarcia ofert, tj.: nazwy, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności obowiązujący podatek VAT.
2. Wykonawca ponosić będzie skutki finansowe błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawców wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia w terenie poprzez dokonanie wizji lokalnej celem skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
3. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty. Cena oferty będzie ryczałtem i nie będzie podlegała zmianie w okresie realizacji zamówienia zgodnie z zapisem art. 632 Kodeksu Cywilnego.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w wzorze umowy, stanowiącej załącznik do niniejszej specyfikacji.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek

wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. Kryteria oceny oferty

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

cena – znaczenie 100%

2. W celu wyboru Wykonawcy, wszystkie oferty zostaną dokładnie przebadane pod względem kwalifikacji i wiarygodności Wykonawców oraz poziomu cen ofertowych.

3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalnie 100 pkt.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego Wykonawcy w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat treści złożonej oferty.

5. Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert wg poniższych zasad:

$C_{min} \times 100$

$K = \frac{C_{min}}{C_{of}}$

C_{of}

K – współczynnik oceny oferty, liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT)

C_{of} – cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT)

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty i oceny ofert Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryteria określone w SIWZ.

Oferta która uzyska największą wartość współczynnika K, liczonego według powyższego wzoru, zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w „Pzp” oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowane na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia 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,

7. 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.
8. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza. Wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości 5% ceny ofertowej przedstawionej przez Wykonawcę.

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

1. w pieniądzu: sposób przekazania – na konto zamawiającego
72 9574 1015 2003 0200 1605 0004 w Banku Spółdzielczym w Kątach Wrocławskich, Oddział w Sobótce,
2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
3. w gwarancjach bankowych,
4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
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.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie 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 pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane.

Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia i zwracana jest nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

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

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

2. 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 z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Protest dotyczący treści ogłoszenia, postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenie SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

3. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni do dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

7. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

8. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

XIX. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

XXII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIII. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania drogą elektroniczną.

XXIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

Dodatkowe informacje odnoszące się rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zawarte zostały we wzorze umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ**.

XXV. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXVI. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. Ogłoszenia wyników przetargu

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.sobotka.pl w zakładce BIP.

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu Wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

XXVIII. Podwykonawcy

Nie dopuszcza się podwykonawców.

XXIX . Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuwzględnionych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 oraz z 2008r. Nr 171, poz. 1058 z późn zm.) oraz przepisy wykonawcze.

2. Zasady udostępniania dokumentów:

a) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

b) Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

XXX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy wykonawcy;
2. załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
3. załącznik nr 3 – wykaz zrealizowanych zadań
4. załącznik nr 4 – wzór umowy;

Formularz ofertowy

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

.....
(miejscowość i data)

Nazwa i siedziba Wykonawcy

Nazwa

Siedziba

Województwo

Nr telefonu.....

Nr faksu

Nr NIP

Nr REGON

E – mail:

przedkładam(y) niniejszą ofertę. Jednocześnie oświadczam(y), że zrealizuję(y) zamówienie zgodnie z wszystkimi warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania oraz informuję(y), że akceptuję(emy) w całości wszystkie warunki zawarte w dokumentacji przetargowej jako wyłączną podstawę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Oświadczam(y), że zdobyłem(iśmy) konieczne informacje konieczne do przygotowania oferty.
2. Oświadczam(y), że będę(będziemy) związani ofertą na okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się w terminie składania ofert określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oferuję(emy) wykonanie całego zamówienia, zgodnie z wszystkim wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.
4. Deklaruję(emy) wykonanie zamówienia:

- **Rozpoczęcie:** z chwilą zawarcia Umowy o zastępstwo inwestycyjne,

- **Zakończenie:** 31.07.2011 roku.

5. W okresie realizacji robót budowlano-montażowych zadania **pn „Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice”** deklaruje(emy) codzienną obecność co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej z strony Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, w godzinach od 7.00 do 15.00 z wyłączeniem niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę ryczałtową

Wartość całej oferty (netto) wynosi:.....(słownie.....) zł

Podatek VAT....% w wysokości.....zł

Wartość brutto wynosi:.....(słownie.....)zł

7. Oświadczam(y), że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umowy.

8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości umownego (brutto) wniosem(iemy) w formie:

.....
9. Po zapoznaniu się z projektem umowy oświadczam(y), że akceptuję(emy) jej treść bez uwag i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania jej w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

10. Oświadczam(y), że oferta nie zawiera / zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie są zawarte w następujących dokumentach:

.....
.....
.....
....., dnia roku

.....
(pieczęć – podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 i art . 24 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z 29.01.2004 r.

Ja (My), niżej podpisany(ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

"Pełnienie funkcji inwestora zastępczego nad realizacją zadania pn. „Modernizacja SUW Świątniki, budowa SUW Sulistrowiczki oraz wodociągu Księginice - Sulistrowice"

Oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

- 1) posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia,
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

2. Oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podst. art. 24 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z 29.01.2004 r.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis każdego z wykonawców składających ofertę wspólną)

....., dn.

.....
 (pieczęć adresowa Oferenta)

DOŚWIADCZENIA W ZAKRESIE

zastępstwa inwestycyjnego w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia.

Lp	Opis zamówienia z podaniem jego lokalizacji oraz zakresu wykonanych prac	Okres realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość brutto zamówienia realizowanego przez Oferenta	Zamawiający (nazwa, adres)	Uwagi

Miejscowość , data :

.....
 pieczęć – podpisy osób upoważnionych
 do reprezentowania Oferenta)