



Za potwierdzeniem odbioru

Wszyscy wykonawcy zainteresowani składaniem ofert

Wasz znak sprawy:

Murowana Goślina, dnia 30 kwietnia 2013 r.

Wpłynęło do Urzędu :

Znak sprawy:
ZP.271.8.2013

Telefon:
61 8923 662

Referent:
Marlena Zaleśna - Tytyk

Pokój:
32

Dotyczy: odpowiedzi na pytania do siwz w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39-46 pzp) na wykonanie zadania pn.: „**TERMOMODERNIZACJA OBIEKTÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE, DŁUGIEJ GOŚLINIE I W BIAŁĘŻYNIE.**”

Działając na podstawie art. 38 ust. 1 pkt.3, ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu wpłynęła pisemna prośba o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) w następującym brzmieniu:

Pytanie nr 1

Prosimy o udostępnienie harmonogramu rzeczowego realizacji projektu RPWP.03.02.02-30-058/10 „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Murowanej Goślinie, w Długiej Goślinie i w Białężynie”, w szczególności chodzi o wyszczególnienie etapów, na które podzielona jest inwestycja będąca przedmiotem przetargu wraz z planowanymi terminami ich zakończenia. Wiedza ta jest niezbędna Wykonawcy w celu określenia możliwości wykonania prac zgodnie z tymże harmonogramem, co jest określone w § 3, pkt. 4 umowy. Dodatkowo w pkt IV SIWZ Zamawiający wymienia 3 etapy robót, których zakres również Wykonawcy powinien być znany w celu przygotowania prawidłowej oferty.

Odpowiedź

Harmonogram robót będący w posiadaniu zamawiającego stanowi załącznik do umowy zawartej między zamawiającym, a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Został on przygotowany w oparciu o podział finansowy zadania i ze względu na zawarte w nim kwoty może zostać przedstawiony dopiero po wyłonieniu wykonawcy. Na jego podstawie wykonawca sporządzi harmonogram rzeczowo-finansowy, który stanowić będzie załącznik do umowy pomiędzy wykonawcą, a zamawiającym zgodnie z §3 pkt. 4 niniejszej umowy. tj.:

Adres:
Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina
ul. Poznańska 18
62-095 Murowana Goślina
e-mail: gmina@murowana-goslina.pl
www.murowana-goslina.pl

Telefony:
Punkt Obsługi Interesanta
+48 61 892 36 00

Sekretariat Burmistrza
+48 61 892 36 05

Fax: +48 61 812 21 40

Godziny pracy urzędu:

**Punkt Obsługi Interesanta, Kancelaria,
Ewidencja Działalności Gospodarczej**
poniedziałek-piątek 7.00-18.00

Godziny pracy referatów i biur:

**Ewidencja Ludności,
Urząd Stanu Cywilnego**
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-piątek 10.00-17.00

Pozostałe referaty i biura
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-czwartek 10.00-15.30
piątek 10.00-13.00

**Dyżur Burmistrza
i Zastępcy Burmistrza:**
poniedziałek 14.00-16.00
czwartek 10.00-11.00



„ 4. Roboty należy prowadzić zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przygotowanym przez Wykonawcę, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Wykonawca przygotuje i przedstawi harmonogram rzeczowo – finansowy na podstawie przekazanego przez Gminę harmonogramu rzeczowo – finansowego, który stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu pt. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Murowanej Goślinie, w Długiej Goślinie i w Białężynie” najpóźniej w dniu podpisania umowy. ”

Planowane etapy realizacji inwestycji przedstawiono w pkt. 8 SIWZ tzn.

- „...• nie później niż do dnia 29 maja 2013 roku - po podpisaniu protokołu odbioru częściowego,
- nie później niż do dnia 28 sierpnia 2013 roku - po podpisaniu protokołu odbioru częściowego
- nie później niż do dnia 6 listopada 2013 roku - po podpisaniu protokołu odbioru końcowego....”

Zamawiający zgodnie z pkt. 26 ppkt. 5 zastrzegł sobie prawo do zmiany terminu zakończenia inwestycji:

„...- zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu zakończenia inwestycji oraz zmiany warunków płatności w wypadku konieczności podpisania aneksu do umowy WRPO..”

Pytanie nr 2

Pytanie do opisu pkt. 9 . 1 b) Termomodernizacja wspólnot mieszkaniowych będzie zaakceptowana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, brzmi mianowicie zamówienie publiczne lub inne oraz dotyczy zapytanie pompy ciepła w Długiej Goślinie dla obiekty użyteczności publicznej. Czy może być od osoby prywatnej.

Odpowiedź

Zgodnie z pkt. 9.1) b) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p.), tj. wykonania w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie , co najmniej jednej roboty budowlanej, której przedmiotem było wykonanie co najmniej jednego zamówienia polegającego na termomodernizacji budynku na czynnym obiekcie użyteczności publicznej lub innej o nie mniejszej niż 800m2 powierzchni elewacji oraz wykonanie jednego zamówienia polegającego na dostawie wraz z montażem pompy ciepła, dla obiektu użyteczności publicznej.

W celu potwierdzenia spełniania ww. warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych robót budowlanych sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do oferty oraz dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujący, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

Zgodnie z art. 2 pkt. 11) ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Ustawa Prawo zamówień publicznych nie ogranicza kręgu podmiotów wystawiających dokumenty potwierdzające spełnienie warunku.

Adres:
Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina
ul. Poznańska 18
62-095 Murowana Goślina
e-mail: gmina@murowana-goslina.pl
www.murowana-goslina.pl

Telefony:
Punkt Obsługi Interesanta
+48 61 892 36 00

Sekretariat Burmistrza
+48 61 892 36 05

Fax: +48 61 812 21 40

Godziny pracy urzędu:

**Punkt Obsługi Interesanta, Kancelaria,
Ewidencja Działalności Gospodarczej**
poniedziałek-piątek 7.00-18.00

Godziny pracy referatów i biur:

**Ewidencja Ludności,
Urząd Stanu Cywilnego**
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-piątek 10.00-17.00

Pozostałe referaty i biura
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-czwartek 10.00-15.30
piątek 10.00-13.00

**Dyżur Burmistrza
i Zastępcy Burmistrza:**
poniedziałek 14.00-16.00
czwartek 10.00-11.00



Urząd Miasta i Gminy **Murowana Goślina**

Przesłane informacje proszę uwzględnić przy tworzeniu oferty przetargowej traktując jako ważne i wiążące.

W imieniu Zamawiającego:

Z up. BURMISTRZA
// Maciej Kaczmarek
Sekretarz Miasta i Gminy

Adres:
Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina
ul. Poznańska 18
62-095 Murowana Goślina
e-mail: gmina@murowana-goslina.pl
www.murowana-goslina.pl

Telefony:
Punkt Obsługi Interesanta
+48 61 892 36 00

Sekretariat Burmistrza
+48 61 892 36 05

Fax: +48 61 812 21 40

Godziny pracy urzędu:

**Punkt Obsługi Interesanta, Kancelaria,
Ewidencja Działalności Gospodarczej**
poniedziałek-piątek 7.00-18.00

Godziny pracy referatów i biur:

**Ewidencja Ludności,
Urząd Stanu Cywilnego**
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-piątek 10.00-17.00

Pozostałe referaty i biura
poniedziałek 10.00-18.00
wtorek-czwartek 10.00-15.30
piątek 10.00-13.00

**Dyżur Burmistrza
i Zastępcy Burmistrza:**
poniedziałek 14.00-16.00
czwartek 10.00-11.00



Otrzymują:
1. Adresat,
2. aa.

e-mail: gmina@murowana-goslina.pl, www.murowana-goslina.pl