**Znak Sprawy : T/202/2/3/2016**

**INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA WNIOSKU**

**PN. ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ - „MODERNIZACJA INSTALACJI ELEKTRYCZNEJ - ZAPROJEKTOWANIE I WYKONANIE W TEATRZE IM JULIUSZA OSTERWY W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM W RAMACH REWITALIZACJI TEATRU - ETAP IV”**

**1. TRYB POSTĘPOWANIA**

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu ograniczonego, z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych [(tekst jednolity: Dz. U. z 2015, poz.2164)](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=5113) zwaną dalej w treści „uPzp”,
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla postępowań o wartości poniżej progu wynikającego z art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych. Wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207.000 euro dla dostaw i usług, zgodnie z § 1 ust 1 a) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskiej (t.j Dz. U. z 2013 r. poz. 1735),
3. Dokumenty wymagane w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. ustawy oraz te wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, żądane będą zgodnie z uprawnieniem wynikającym z treści rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (t.j Dz. U. z 2013 r. poz. 231) zwanego dalej „rozporządzeniem".

**2. WARUNKI ZŁOŻENIA WNIOSKU**

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy występujący wspólnie. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które to pełnomocnictwo należy załączyć do niniejszego wniosku. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**3. SKŁADANIE WNIOSKÓW**

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.
2. Wniosek należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu (kopercie) w siedzibie zamawiającego oraz oznakować następująco:
   * nazwą i adresem Zamawiającego;
   * nazwą i adresem Wykonawcy;
   * tytułem zamówienia:

„**Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego na wykonanie zadania pn: ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ - „Modernizacja instalacji elektrycznej - zaprojektowanie i wykonanie w Teatrze im Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim w ramach Rewitalizacji Teatru - Etap IV”** **.**

1. **Termin złożenia wniosku 19 kwietnia 2016 roku, do godziny 13:45 w siedzibie Zamawiającego Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim ; ul. Teatralna 9; 66-400 Gorzów Wielkopolski, Sekretariat..**

**4. SPOSÓB PREZENTACJI WNIOSKU**

1. Dokumenty składające się na wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przetargowym powinny być oprawione w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie (np. zszyte),
2. Dokumenty należy wypełnić w sposób staranny, czytelny i trwały. Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
3. Formularze zamieszczone w niniejszym dokumencie są przykładowe i dopuszcza się ich modyfikację w zakresie układu graficznego, lecz muszą one prezentować wszystkie niezbędne dane wymagane w ogłoszeniu oraz udostępnionych wzorach.
4. Zapisane strony wniosku o dopuszczenie zaleca się kolejno ponumerować. W przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dziennik Ustaw z 2003r. nr 153 poz. 1503)” i dołączone odrębnie do wniosku, lecz w tym samym opakowaniu co wniosek.

**5. FORMA DOKUMENTÓW DO WNIOSKU**

1. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
3. W przypadku załączenia do wniosku dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do wniosku tłumaczenie tych dokumentów na język polski, poświadczone przez Wykonawcę. W razie rozbieżności obowiązującą jest wersja polskojęzyczna.

**6. PODPISY**

1. Wniosek o dopuszczenie oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub dołączonymi do wniosku pełnomocnictwami.
2. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnik muszą:

* podpisać druk WNIOSEK,
* podpisać załączniki,
* podpisać w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.

1. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
2. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej) określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy.

**7. DOKUMENTY DODATKOWE, JEŻELI KILKA PODMIOTÓW SKŁADA WSPÓLNIE WNIOSEK**

1. W przypadku składania wniosku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bezwzględnie jest wymagane wskazanie składu grupy Wykonawców oraz podmiotu wiodącego (Lidera – pełnomocnika) wraz z określeniem jego roli do występowania w imieniu grupy wykonawców, stosownie do zapisu art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku, gdy wielu Wykonawców (konsorcjum lub spółka cywilna) wspólnie ubiegać będzie się o zamówienie (zgodnie z treścią art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych) kwalifikacja podmiotowa rozpatrywana będzie, jako łączne (sumaryczne) kryterium spełnienia warunków, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. W odniesieniu do postawionych przez Zamawiającego:
4. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp – dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców w imieniu swojej firmy (odpis z właściwego rejestru i załącznik nr 1 do wniosku),
5. doświadczenie oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie łącznie muszą spełnić określone w ogłoszeniu warunki – dokumenty wspólnie składa pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną (wniosek załącznik nr  2 i 3).

**8. PRACOWNICY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIENI DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Anna Bongianna - tel. 95 728 99 30; e-mail:dzg@teatr-gorzow.pl.

**9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **faksem lub formą elektroniczna na adres email. Wykonawcy przekazują korespondencję na nr faks 95 728 99 35** lub na adres email: dzg@teatr-gorzow.pl**.** Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Wszelką korespondencję w formie pisemnej do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Teatralna 9; 66-400 Gorzów Wielkopolski**.

1. Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania przekazanych faksem i emailem oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w zdaniu pierwszym niniejszego pkt. Oświadczy, iż w/w wiadomości nie otrzymał.
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać nazwę zamówienia nadaną przez zamawiającego.
3. **UWAGA: Wniosek oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej**.