



GMINA PIŁA

Pl. Stanisława Staszica 10

64-920 Piła

tel. 67 212 – 62 - 10; fax 67 212 – 35 - 66

NIP 764-26-14-167

REGON 570791164

<http://www.pila.pl>

bzp@um.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7³⁰ do 15³⁰

Piła, dnia 01lipca 2011 r.

Sygn. Akt BZP.271.53.2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)

(tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

ul. Lelewela – sygnalizacja świetlna wzbudna-przejście dla pieszych przy Szkole Podstawowej Nr 12 – opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót

Główny przedmiot: CPV 71.32.00.00-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

ZATWIERDZAM:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:

- | | |
|---|------------|
| 1. Formularz ofertowy | - zał.nr 1 |
| 2. Oświadczenie wykonawcy – art. 22 Pzp | - zał nr 2 |
| 3. Oświadczenie wykonawcy – art. 24 Pzp | - zał nr 3 |
| 4. Wykaz osób | - zał nr 4 |
| 5. Projekt umowy | - zał.nr 5 |

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Piły
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Tel./fax: 67 212 62 10 ; fax. 67 212 35 66
Regon: 570791164
NIP: 764-26-14-167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Eugeniusz Szymków
stanowisko służbowe: Inspektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich
tel./fax: 67 2104331; fax. 67 212 35 66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel./fax: 67-210-43-46, 67-212-35-66
e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną., każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia:

ul. Lelewela – sygnalizacja świetlna wzbudna-przejście dla pieszych przy Szkole Podstawowej Nr 12 – opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót

1.1 Opis przedmiotu zamówienia

opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na sygnalizację świetlną wzbudną na przejściu dla pieszych przy Szkole Podstawowej nr 12.

Projekty budowlano-wykonawcze winny obejmować między innymi kwestie zasilania energetycznego oraz rozwiązanie sygnalizacji świetlnej, organizacji ruchu a także kwestie drogowe związane z koniecznymi zmianami w chodnikach, okrawężnikowaniu, nawierzchni, zieleni.

W ramach powyższego zadania do projektanta należy także, w szczególności :

1. uzyskanie podkładu geodezyjnego - mapy do celów projektowych
2. uzyskanie oraz przekazanie zamawiającemu 1 egz. Wypisów z rejestru gruntów z których wynikać będzie własność działek na których prowadzone będą roboty
3. dokonanie wizji lokalnej oraz inwentaryzacji stanu istniejącego w tym istniejących drzew i krzewów;
4. uzyskanie wszelkich wymaganych warunków technicznych oraz uzgodnień (między innymi ENEA, ZdiZ)
5. rozwiązanie projektowe wszelkich kolizji oraz dokonanie uzgodnień z gestorami i właścicielami mediów
6. pozytywne uzgodnienie projektu z Zarządem Dróg i Zieleni w Pile oraz z właściwymi organami odpowiedzialnymi za organizację ruchu w mieście;
7. bieżące informowanie Zamawiającego o postępach prac, zaistniałych problemach oraz w razie potrzeby dokonywanie stosownych uzgodnień i weryfikacji.
8. uzyskanie protokołu ZUD;
9. wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących projektu oraz pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji. W trakcie procedury przetargowej na wybór wykonawcy robót projektant zobowiązany jest dostarczyć odpowiedź na zgłoszone pytania w czasie do 3 dni od terminu zgłoszenia. W czasie wykonywania robót projektant zobowiązany jest do przygotowania odpowiedzi na zgłoszone problemy techniczne w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia problemu.
10. uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia na etapie wykonawstwa robót budowlanych
11. uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych lub dokonanie stosownych, wymaganych prawem zgłoszeń.

Dokumentacja techniczno-kosztorysowa winna być opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej z uwzględnieniem wytycznych zawartych w niniejszej Specyfikacji m.in. z:

1. ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. Z 2010r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz.1133 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389)
4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
5. innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami związanymi z ochroną środowiska itd.

Każdą dokumentację techniczną należy dostarczyć wraz ze spisem zawartości w następujących ilościach egzemplarzy:

- projekty budowlano-wykonawcze w rozbiściu na poszczególne branże – 6 egz.
- Przedmiary robót - 2 egz.
- Kosztorysy nakładcze – 2 egz.
- Kosztorysy inwestorskie - 2 egz.
- Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 3 egz.
- Całość dokumentacji w wersji elektronicznej na nośnikach elektronicznych np. na płytach CD – 2 komplety. Jeden komplet to trzy nośniki elektroniczne: jeden nośnik winien zawierać SST oraz przedmiary i kosztorysy ofertowe, drugi nośnik winien zawierać przedmiary i kosztorysy inwestorskie, trzeci nośnik winien zawierać dokumentację techniczną (część rysunkowa i opisowa) wraz z warunkami technicznymi i uzgodnieniami. Całość dokumentacji na nośnikach elektronicznych winna być zapisana w powszechnie znanych programach m.in. Graficznych, skompensowana do możliwie najmniejszych rozmiarów pojemnościowych.

Wykonawca winien dołożyć najwyższej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia: do 6 tygodni od daty podpisania umowy, przy czym jako termin zakończenia wykonania prac rozumiane będzie dostarczenie poprawnie sporządzonej i uzgodnionej dokumentacji, umożliwiającej złożenie do stosownego organu wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenie wykonania robót.

3. Gwarancja

Wymagany okres gwarancji – 3 lata

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej ,

2. oświadczają, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 1) i pkt 2 warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 2) - 4) Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

1.1. Warunki szczegółowe udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt.4 ustawy pzp.

Minimalne warunki udziału w postępowaniu są następujące:

1.1.1. Potencjał kadrowy

Wykonawca wskaże osoby, które posiadają uprawnienia budowlane do projektowania odpowiednie do

przedmiotu zamówienia:

- a) projektant o specjalności drogowej
- b) projektant o specjalności instalacyjno-inżynierskiej w zakresie sieci i instalacji elektrycznych

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że: warunek w pkt. 1.1.1 spełniają łącznie.

2. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- 2) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3) **Oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 2 do SIWZ**

Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2.2 siwz.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 3 do SIWZ**

4. Inne dokumenty

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 2) Paraflowany projekt umowy – **załącznik nr 5 do SIWZ**

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.3 ppkt 1) i 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że :
 - a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) 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.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

Dokumenty o których mowa w pkt. 2 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 2 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami) i **wynosi dla w/w zamówienia 23%**
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o którym mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – 70 %
- b) termin realizacji - 30%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

b) termin realizacji – według następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{najkrótszy termin realizacji}}{\text{termin realizacji oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

Część VII

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik Nr 1 do SIWZ**
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.

- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.
- Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczątowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie 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 (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, **ul. Lelewela – sygnalizacja świetlna wzbudna-przejście dla pieszych przy Szkole Podstawowej Nr 12 – opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót** koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134, piętro I – Kancelaria Główna do dnia **11.07.2011 r. do godziny 9:00.**
- Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 109, piętro I, w dniu **11.07.2011 r.** o godzinie **9:30**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami. **Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.**

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

3. Inne wymagania

Wykonawca, który wygra przetarg przed podpisaniem umowy zobowiązany jest także do:

- a/ Złożenia uchwały wspólników spółki, zezwalającej na „zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego” lub umowę spółki jeżeli stanowi inaczej (uchwałę należy złożyć w przypadku, gdy zaoferowana cena ofertowa dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego –zgodnie z art.230 kodeksu Spółek handlowych);
- b/ Dostarczenia umowy regulującej współpracę wykonawców (umowa konsorcjum) - w przypadku składania oferty wspólnej. Umowa ta powinna zawierać między innymi:
 - określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
 - oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi;
 - zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

5. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku Nr 5 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

6. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku gdy:

A. Zmiana okresu przewidzianego na ukończenie robót:

1. zmiany spowodowane warunkami atmosferycznymi, w szczególności klęski żywiołowe;
- 2.. zmiany będące następstwem działania organów administracji, tj. odmowa wydania przez organy administracji wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

B. Pozostałe rodzaje zmian spowodowane następującymi okolicznościami:

1. zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu umowy nie inne niż spełniające warunki określone w ogłoszeniu lub SIWZ. Zmiana tych osób nie wymaga aneksu do umowy (dla skutecznej zmiany niezbędna jest uzyskanie zgody Zamawiającego na zaproponowaną osobę);
 2. siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ;
 3. zmiana obowiązującej stawki VAT;
 4. zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek ewentualnych zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia;
 5. rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy;
 6. kolizja z planowanymi lub równoległe prowadzonymi przez inne podmioty inwestycjami;
- W takim przypadku zmiany w umowie zostaną ograniczone do zmian koniecznych powodujących uniknięcie lub usunięcie kolizji.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 (tj.faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 15 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli

odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

8) 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 a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Informacja o dokumencie Urząd Miasta Piły		
Nazwa i numer dokumentu	SIWZ BZP.IV.272.53.2011	
Data wytworzenia dokumentu	1.07.2011	
Sporządził/a	Stefania Drabik	
Sprawdził/a	Dorota Dawidziuk	
Akceptował/a	Anna Nowacka	