



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 9 lipca 2012 r.

Sygn. Akt BZP.272.100.2012

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.)

Opracowanie kompleksowej wielobranżowej dokumentacji projektowej budowlanej, wykonawczej i kosztorysowej dla zadania: Miejska sala koncertowo-audiowizualna w budynku w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8 – rozbudowa i przebudowa istniejącej sali kinowej na salę koncertowo-audiowizualną wraz z uzupełnieniem programu o funkcje garderoby, pomieszczeń techniczno-socjalnych i gastronomii.

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA PRZEKRACZA KWOTĘ 14 000 EURO

Główny przedmiot: CPV 71.22.00.00-6 Usługi projektowania architektonicznego

ZATWIERDZAM:

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

- | | |
|---|-------------|
| 1. Formularz ofertowy | - zał.nr 1 |
| 2. Zestawienie kosztów prac projektowych | - zał.nr 1a |
| 3. Wstępny harmonogram rzeczowo – finansowy | - zał.nr 1b |
| 4. Oświadczenie wykonawcy – art. 22 Pzp | - zał nr 2 |
| 5. Oświadczenie wykonawcy – art. 24 Pzp | - zał nr 3 |
| 6. Wykaz osób | - zał.nr 4 |
| 7. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień | - zał nr 5 |
| 8. Wykaz usług | - zał nr 6 |
| 9. Projekt umowy | - zał.nr 7 |
| 10. Wytyczne funkcjonalno - użytkowe | |

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: Jolanta Sobieszczyk
stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich
tel./fax: 67 210 43 31; fax. 67 212 35 66

imię i nazwisko: Krzysztof Czapczyk
stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Rozwoju i Funduszy Europejskich
tel./fax: 67 34 88 647; 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

imię nazwisko: Stefania Drabik
stanowisko służbowe: podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych
tel./fax: 67-210-42-54, 67-212-35-66
[e-mail:bzp4@um.pila.pl](mailto:bzp4@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:

Opracowanie kompleksowej wielobranżowej dokumentacji projektowej budowlanej, wykonawczej i kosztorysowej dla zadania: Miejska sala koncertowo-audiowizualna w budynku w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8 – rozbudowa i przebudowa istniejącej sali kinowej na salę koncertowo-audiowizualną wraz z uzupełnieniem programu o funkcje garderoby, pomieszczeń techniczno-socjalnych i gastronomii.

Opis przedmiotu zamówienia

Opracowanie będzie obejmowało dokumentację budowlano-wykonawczą obiektu w tym audyt akustyczny i projekt akustyczny, projekt wykonawczy aranżacji wnętrz, technologii audiowizualnej.

Projekt dla części wspólnej obiektu wymaga uzgodnień.

Wymagane jest, aby projekt akustyczny i technologiczny sali zawierał co najmniej:

- 1) Pomiary w zakresie akustyki wnętrz:
 - a) Pomiary parametrów akustyki wnętrza mające na celu określenie obecnego stanu sali na podstawie których możliwe będzie opracowanie szczegółowych założeń do projektowania akustycznego oraz architektonicznego.
- 2) Projekt akustyki wnętrz:
 - a) Szczegółowe analizy i obliczenia (w tym symulacje komputerowe) akustyki wnętrza sali audiowizualnej.
 - b) Wytyczne do projektu architektury dotyczące układu przegród, geometrii wystroju wnętrza – w tym dotyczące okładzin ściennych i sufitowych dla sali audiowizualnej.
 - c) Obliczenia i wytyczne dla sali audiowizualnej ze względu na jej funkcję z punktu widzenia akustyki, w celu osiągnięcia odpowiedniego komfortu akustycznego, parametrów akustycznych wymaganych dla muzyki klasycznej i zrozumiałości mowy.
- 3) Projekt systemu elektroakustycznego i systemu inspicjenta sali audiowizualnej:
 - a) Określenie wymogów funkcjonalnych, jakościowych i strukturalnych.
 - b) Komputerowy model elektro-akustyczny dla widowni oraz dobór i rozmieszczenie urządzeń głośnikowych na podstawie modelowania komputerowego.
 - c) Schematy systemu elektroakustycznego i inspicjenta.
 - d) Projekt okablowania sygnałowego: rodzaje koryt, kabli, złączy, wytyczne tras kablowych.
 - e) Dobór rozwiązań dopasowanych do potrzeb i budżetu oraz dobór wraz z rozmieszczeniem urządzeń i przyłączy sygnałowych systemów elektroakustycznego i inspicjenta.
 - f) Dokładne wytyczne umożliwiające stworzenie przez projektanta elektryki projektu zasilania systemu elektroakustycznego.
- 4) Wytyczne dla wyposażenia i technologii użytkownika:
 - a) Wytyczne technologiczne dotyczące funkcjonalnego rozmieszczenia funkcji, obszarów i urządzeń istotnych z punktu widzenia rozwiązań technologii estradowej i konferencyjnej, organizacji i obsługi występów i konferencji, interakcji między jednocześnie działającymi pomieszczeniami.
 - b) Wytyczne dla oświetlenia ogólnego.
 - c) Wytyczne dla zasilania urządzeń technologicznych.

W ramach opracowania należy wykonać w szczególności:

- 1) Koncepcję architektoniczną i aranżacji wnętrz (w 2 wariantach) z kolorystyką i rysunkami przyjętych rozwiązań- niezbędne jest przedstawienie wizualizacji proponowanych rozwiązań w wersji komputerowej lub odręcznej z propozycją rozwiązań materiałowych z uwzględnieniem połączenia i części wspólnej z Pileskim Inkubatorem Przedsiębiorczości.

Podstawą do wykonania projektu budowlanego będzie ostateczna wersja projektu koncepcyjnego posiadająca akceptację Zamawiającego.

- 2) Materiały do wystąpienia o uzyskanie decyzji środowiskowej (jesli będzie taka potrzeba i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) Aktualną mapę do celów projektowych dla terenu objętego inwestycją,
- 4) Plan zagospodarowania terenu w skali 1:500 na aktualnym podkładzie geodezyjnym,
- 5) Zbiorną planszę uzbrojenia terenu i zagospodarowania terenu uzgodnioną w ZUDP,
- 6) Badania i dokumentację geotechniczną- (w razie potrzeby),
- 7) Projekt gospodarki zielenią obejmujący inwentaryzację istniejącej zieleni ze wskazaniem drzew do wycinki i przesadzenia,
- 8) Projekty architektoniczne sali wielofunkcyjnej i małej architektury,
- 9) Projekt aranżacji wnętrz z kolorystyką i rysunkami wykonawczymi dla przyjętych rozwiązań,
- 10) Projekty technologii wyposażenia pomieszczeń ze szczegółowym zestawieniem wyposażenia w meble, komputery, sprzęt RTV, żaluzje, verticale, regały, wyposażenie sanitariatów, szatni, poczekalni, sal tematycznych i innych – określający w sposób precyzyjny parametry techniczne, gabaryty, materiały, kolorystykę i sposób wykończenia, typy lub symbole katalogowe przyjętego wyposażenia, projekt wyposażenia sanitariatów i toalet ogólnodostępnych przy Pilskim Inkubatorze Przedsiębiorczości.
- 11) Detale architektoniczne,
- 12) Projekty konstrukcyjne wraz z obliczeniami,,
- 13) Projekt wewnętrznych instalacji wod-kan i p.poż ,
- 14) Projekt wewnętrznych instalacji c.o., c.w,
- 15) Projekt wewnętrznych instalacji elektrycznych oświetlenia i gniazd wtykowych oraz oświetlenia awaryjnego,
- 16) Projekt instalacji niskoprądowych (alarmowej włamania i napadu, domofonowej, monitoring wewnętrzny i zewnętrzny),
- 17) Projekt instalacji komputerowej logicznej z dostosowaniem do internetu z zasilaniem i wyposażeniem w sprzęt z UPS,
- 18) Projekt instalacji alarmowej p.poż., o ile będzie wymagany przepisami,
- 19) Projekt oznakowania p.poż. wraz z rozmieszczeniem i wykazem sprzętu p.poż. i instrukcją pożarową,
- 20) Projekt instalacji telefonicznej ze stałym złączem internetowym,
- 21) Projekt instalacji RTV,
- 22) Projekty drogowe dla parkingu zewnętrzno – przebudowa,
- 23) Projekty klimatyzacji i wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła,
- 24) Informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia służąca do opracowania przez wykonawcę robót planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w czasie realizacji budowy,
- 25) Projekt zagospodarowania placu budowy,
- 26) Kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż,
- 27) Przedmiary robót w układzie kosztorysowym dla wszystkich branż,
- 28) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót;
- 29) Wszystkie wymagane uzgodnienia branżowe,
- 30) Charakterystyki i świadectwa energetycznego,
- 31) Inne opracowania projektowe niezbędne do zrealizowania inwestycji zgodnie z założeniami.

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

1. Dokumentację projektową należy opracować w III częściach:
 - 1) część I - materiały do wystąpienia o uzyskanie decyzji środowiskowej oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego w formie papierowej (3 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF - 3 płyty CD)
 - 2) część II – projekty budowlane w formie papierowej (6 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF - 3 płyty CD) niezbędne do uzyskania pozwolenia na budowę,
 - 3) część III – projekty wykonawcze w formie papierowej (5 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF – 3 płyty CD),
2. kosztorysy inwestorskie w formie papierowej (2 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF – 2 płyty CD),
3. przedmiary robót w formie papierowej (7 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF - 3 płyty CD),
4. specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla wszystkich branż w formie papierowej (7 egz.) i formie elektronicznej (pliki PDF - 3 płyty CD),

3. Dokumentację projektową należy opracować zgodnie z założeniami programowymi oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności:

- a) Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994r. (Dz.U z dnia 2006r. Nr 156 poz. 1118 z późn. zm),
- b) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2003r. Nr 120 poz.1133 z późn. zm.),
- c) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75 poz. 690 z późn. zm.),
- d) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.06.2003r. (Dz. U. Nr 121) w sprawie:
 - uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej (poz. 1137),
 - przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (poz. 1139).
- e) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. W sprawie ochrony przeciwpożarowej budynku , innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80 poz. 563)
- f) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.),
- g) 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. z 2004r. Nr 130 poz.1389),
- h) Dyrektywą 2002/91/WE Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków wraz z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 06 listopada 2008r. w sprawie metodologii obliczania charakterystyki energetycznej budynku i lokalu mieszkalnego lub części budynku stanowiącej samodzielną całość techniczno-użytkową oraz sposobu sporządzania i wzorów świadectw ich charakterystyki energetycznej (Dz. U. z 2008r. Nr 201 poz. 1240) oraz innych uwarunkowań prawnych regulujących projektowanie i realizację inwestycji budowlanych.

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 ustala się na okres od daty podpisania umowy do dnia 28.09.2012 r.

3. Gwarancja

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 36 miesięcy od dnia dokonania odbioru całości dokumentacji.

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). Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Wykonawca musi wykazać się należytych wykonaniem w okresie ostatnich 3-let przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej, odpowiadającej swoim rodzajem usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, tzn. wykonaniem kompleksowej wielobranżowej dokumentacji projektowej budowlanej, wykonawczej i kosztorysowej ogólnodostępnego obiektu o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym z salą widowiskową, kinową, teatralną, aulą lub wielofunkcyjną na nie mniej niż 200 miejsc siedzących zaliczającego się wg Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych do klasy:

Sekcja 1; Dział 12; Grupa 126; Klasa 1261,1262 i 1263w części niżej wymienionej:

- kina, sale koncertowe , opery, teatry itp.,
- sale kongresowe, domy kultury i wielozadaniowe sale do wykorzystania głównie do celów rozrywkowych,
- kasyna , cyrki, teatry muzyczne, sale taneczne, dyskoteki, estrady itp.
- muzea, galerie sztuki, biblioteki i centra informacyjne,
- budynki szkolnictwa ponadpodstawowego,
- budynki szkół wyższych i placówki badawcze,

Warunek, o którym mowa powyżej, musi być udokumentowany w wykazie zrealizowanych dokumentacji projektowych z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

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

1.1.2) Osoby zdolne do wykonania zamówienia - Potencjał kadrowy

Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej po 1 projektancie w branży: architektonicznej, konstrukcyjnej, sanitarnej, elektrycznej i drogowej, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności i posiadających uprawnienia do projektowania oraz posiadających aktualne zaświadczenia o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 7 lipca Prawo budowlane (Dz. U. z 2006r. nr 156, poz. 1118 – tekst jedn. ze zm.).

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

1.1.3) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Wykonawca musi wykazać posiadanie środków własnych lub w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, środków finansowych lub zdolności kredytowej wykonawcy w kwocie nie mniejszej niż 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

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) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ
- 3) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ;
- 4) **Oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - załącznik nr 2 do SIWZ
- 5) **Informację banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającej spełnienie warunku określonego w pkt 1.1.3 niniejszej 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 3 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) Parafowany projekt umowy
- 3) Zestawienie kosztów prac projektowych – załącznik 1a do SIWZ
W zestawieniu kosztów usługi należy wymienić wszystkie koszty związane z kompleksowym opracowaniem dokumentacji ze wszystkimi elementami wchodzącymi w skład zamówienia, przy czym wynagrodzenie za koncepcję nie może przekraczać 15% wartości całości wynagrodzenia.
- 4) Wstępny harmonogram rzeczowo – finansowy wykonania i przekazania dokumentacji – załącznik nr 1b do SIWZ
W harmonogramie należy podać terminy oraz ceny realizacji poszczególnych prac projektowych (część I – koncepcja; część II – projekty budowlane; część III – projekty wykonawcze), będących przedmiotem zamówienia. Harmonogram zostanie uszczegółowiony na etapie podpisywania umowy z Wykonawcą, który wygra przetarg.

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

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.3 ppkt 1) 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. 5 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 5 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 brutto.
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).
3. Cena podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega 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:

cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

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 pieczętą 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.
 - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczątowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) 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.
 - c) 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

- 1). Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2). Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, **Opracowanie kompleksowej wielobranżowej dokumentacji projektowej budowlanej, wykonawczej i kosztorysowej dla zadania: Miejska sala koncertowo-audiowizualna w budynku w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8 – rozbudowa i przebudowa istniejącej sali kinowej na salę koncertowo-audiowizualną wraz z uzupełnieniem programu o funkcje garderoby, pomieszczeń techniczno-socjalnych i gastronomii.** , koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu/ faxu.
- 3).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

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134, piętro I – Kancelaria Główna do dnia **18 lipca 2012 r. do godziny 9:00.**
- 2) 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 18 lipca 2012 r. o godzinie 9:10.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda 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 Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:

- 1) informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
- 2) informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy,
- 3) umowę regulującą 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.

Część X Istotne postanowienia umowy

2. Wynagrodzenie i termin płatności:

- a) Wynagrodzenie płatne będzie w następujący sposób:
 - 70% wynagrodzenia po dostarczeniu dokumentacji i podpisaniu protokołu odbioru przez Zamawiającego,
 - 30 % wynagrodzenia po uzyskaniu decyzji pozwolenia na budowę lub przyjęciu zgłoszenia.
- b) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi

załącznikami np. (protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez Zamawiającego.).

c) **Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.**

3. Kary umowne

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

4. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku Nr 7 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

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

- I. Zmiana okresu przewidzianego na ukończenie robót:
 - 1) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) wstrzymanie robót przez Zamawiającego;
 - b) zmiany będące następstwem działania organów administracji i innych podmiotów o kompetencjach zbliżonych do organów administracji, w szczególności eksploatatorów infrastruktury oraz właścicieli gruntów pod inwestycję, w tym:
 - przekroczenie określonych przez prawo lub regulaminy, a jeśli takich regulacji nie ma - typowych w danych okolicznościach, terminów wydawania przez organy administracji lub Inne podmioty decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp;
 - odmowa wydania przez organy administracji lub Inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, w tym odmowa udostępnienia przez właścicieli nieruchomości do celów realizacji inwestycji;
 - zmiany spowodowane koniecznością wykonania zamówienia dodatkowego, w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, którego realizacja będzie miała wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy.
 - II. Pozostałe rodzaje zmian spowodowane następującymi okolicznościami:
 - 1) zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu umowy nie inne niż spełniające warunki określone w SIWZ, według polityki kadrowej Wykonawcy; zmiana tych osób nie wymaga aneksu do umowy (dla skutecznej zmiany niezbędna jest uzyskanie zgody Zamawiającego na zaproponowaną osobę);
 - 2) zmiana umowy w zakresie podwykonawców, za uprzednią zgodą Zamawiającego, tj. możliwe powierzenie podwykonawcom innej części robót niż wskazana w ofercie Wykonawcy, a także możliwa zmiana podwykonawcy na etapie realizacji robót, o ile nie sprzeciwia się to postanowieniem SIWZ,
 - 3) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy;
 - 4) kolizja z planowanymi lub równoległe prowadzonymi przez inne podmioty lub Zamawiającego inwestycjami. W takim przypadku zmiany w umowie zostaną ograniczone do zmian koniecznych powodujących uniknięcie lub usunięcie kolizji;

Każdy wniosek o zmianę zapisów umowy winien być przedłożony przez wykonawcę pisemnie wraz z uzasadnieniem. Zmiana zapisów umowy może być przez Zamawiającego uznana wyłącznie w zakresie określonym w art. 144 ust. 1 ustawy pzp.

Część XI

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 5 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 10 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 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 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.

Sporządziła: Stefania Drabik