



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](mailto:bzp@um.pila.pl)  
godz. urzędowania: pn-pt od 7.30 do 15.30

Piła, 27.12.2011 r.

Sygn. akt 272.122.2011

## **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.)

### **TURYSTYCZNE PRYZSTANIE WODNE NA RZECZE GWDZIE - OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWEJ I SPECYFIKACJI TECHNICZNYCH WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT (ILOŚĆ PRYZSTANI DO ZAPROJEKTOWANIA – 5 SZTUK)**

**WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NIE PRZEKRACZA KWOTY 14 000 EURO**

### **CPV: 71.32.00.00-7 -usługi inżynierskie w zakresie projektowania**

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

- 1) Formularz oferty - zał. nr 1
- 2) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ustawy Pzp - zał. nr 2
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ustawy Pzp - zał. nr 3
- 4) Wykaz wykonanych usług – zał. nr 4
- 5) Wykaz osób – zał. Nr 5
- 6) Oświadczenie – zał. nr 6
- 7) Wycena prac projektowo-kosztorysowych lokalizacji – zał. nr 7
- 8) Projekt umowy – zał. nr 8

**ZATWIERDZAM:**

# CZĘŚĆ I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA  
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
**BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła  
Telefon: 67 212 62 10 ; fax. 608 021 438  
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 nazwisko: Jolanta Sobieszczyk  
stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich  
tel. 67-210-43-31; fax. 67-212-35-66  
e-mail: [jsobieszczyk@um.pila.pl](mailto:jsobieszczyk@um.pila.pl)

#### 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

1. imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych  
tel. 67-210-43-46; fax. 67-212-35-66  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

2. imię nazwisko: Jolanta Januszevska  
stanowisko służbowe: Inspektor Biura Zamówień Publicznych  
tel. 67-210-42-55; fax. 67-212-35-66  
e-mail: [bzp2@um.pila.pl](mailto:bzp2@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 (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź 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 SIWZ.  
Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

### 6. Pisemność postępowania

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

### 8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### 9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

## Część II

### Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

#### 1. Przedmiot zamówienia

Turystyczne **przystanie** wodne na rzece Gwdzie - opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót (ilość przystani do zaprojektowania – 5 sztuk)

Zamówienie obejmuje opracowanie **oddzielnych** dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na pięć turystycznych przystani wodnych na rzece Gwda wraz z zagospodarowaniem terenu wokół oraz dojazdem do drogi utwardzonej (ten zakres dotyczy wytypowanych lokalizacji).

Lokalizacje przystani wodnych na rzece:

- nr 1 – rzeka Gwda strona prawa, rejon za elektrownią w pobliżu mostu Łokietka (al. Wyzwolenia),
- nr 2 – rzeka Gwda strona lewa, rejon mostów Królewskich,
- nr 3 – zakole rzeki Gwda wokół wysp, strona prawa, za kładką „Młyn”,
- nr 4 – rzeka Gwda strona lewa, przy moście Zygmunta Starego i skrzyżowaniu z ul. Walki Młodych,
- nr 5 – rzeka Gwda, strona lewa, rejon pętli autobusowej na ul. Walki Młodych.

Przystanie nr 1-4 winny być przewidziane zarówno dla kajaków, jak i łodzi płaskodennych, w tym planowanego do uruchomienia małego tramwaju wodnego.

Przystań nr 5 winna być przewidziana dla ruchu kajakowego, z możliwością zacumowania łodzi innego typu.

Dla wszystkich przystani należy w ramach zagospodarowania terenu wokół uwzględnić w projekcie należy w szczególności:

- elementy małej architektury: kosze na śmieci, ławki, siedziska, tablicę informacyjną, regulamin korzystania (te elementy winny być dobrane w nowoczesnym stylu i w wykonaniu maksymalnie odporne na zniszczenie),
- zieleń i nasadzenia,
- pomost wyjście na wodę, trap i inne niezbędne elementy urządzeń wodnych o wymiarach i technologii umożliwiających planowany i bezpieczny sposób użytkowania (w szczególności bariery zabezpieczające). Projektowane pomosty i trap winny zapewniać poruszanie się na wodzie w zależności od poziomu wody w rzece,
- w zależności od uwarunkowań należy zaplanować lokalizację np. zadaszonych otwartych wiat z siedziskami i stołami. Preferowana konstrukcja wiaty – drewniana lub stalowa, architektura nawiązująca do otoczenia.

Dla poszczególnych przystani należy uwzględnić w projekcie połączenie miejsca przystani z sąsiadującym najbliższym ciągiem pieszym lub pieszo rowerowym. Dla lokalizacji nr 1 i 5 należy zaprojektować dojazd dla pojazdów transportujących łodzie.

W ramach przedmiotu zamówienia należy także:

- rozwiązać projektowo kolizje z istniejącymi mediami, w szczególności z kablami elektroenergetycznymi, teletechnicznymi itd. Wcześniej należy uzyskać wszelkie niezbędne warunki techniczne na usunięcie kolizji, rozwiązać kwestie odwodnienia.

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

- 1) uzyskanie podkładu geodezyjnego - mapy do celów projektowych,
- 2) inwentaryzacja hydrologiczno-terenowa miejsc lokalizacji przystani,
- 3) ocena geologiczna podłoża w zakresie możliwości i sposobu posadowienia obiektów,
- 4) uzyskanie oraz przekazanie zamawiającemu 1 egz. mapy własnościowej oraz wypisów z rejestru gruntów z których wynikać będzie własność działek, na których prowadzone będą roboty,
- 5) dokonanie wizji lokalnej oraz inwentaryzacji stanu istniejącego, w tym istniejących drzew i krzewów,
- 6) przedstawienie koncepcji zaproponowanych rozwiązań,
- 7) wykonanie operatów wodno-prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa wodnego oraz uzyskanie wszelkich wymaganych uzgodnień i decyzji od zarządcy rzeki (RZGW Poznań) oraz Starosty Pileckiego,
- 8) uzyskanie wszelkich innych wymaganych warunków technicznych oraz uzgodnień, w tym z właścicielami gruntów. W przypadku obowiązku podpisania stosownej umowy przez Zamawiającego obowiązkiem Wykonawcy będzie przygotowanie stosownego wniosku w tym zakresie w wymaganych przez instytucję ilościach plus 1 egzemplarz archiwalny dla Zamawiającego,
- 9) uzyskanie wymaganych uzgodnień i decyzji od Wojewódzkiego konserwatora zabytków (dla terenów ochrony archeologicznej),
- 10) informowanie Zamawiającego w terminie co 2 tygodnie pisemnie o postępach prac, zaistniałych problemach oraz w razie potrzeby dokonywanie stosownych uzgodnień i weryfikacji,
- 11) uzyskanie protokołu ZUD,

- 12) 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 2 dni od terminu zgłoszenia. W czasie wykonywania robót projektant zobowiązany jest do przygotowania odpowiedzi na zgłoszone problemy techniczne w terminie do 4 dni od daty zgłoszenia problemu. W przypadku wezwania Zamawiającego projektant zobowiązany jest do przybycia na miejsce budowy w celu rozwiązania problemów w trakcie realizacji w terminie do 4 dni od daty pisemnego wezwania, przy czym przyjazd i pobyt projektanta odbędzie się nieodpłatnie,
- 13) uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych, kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia na etapie wykonawstwa robót budowlanych,
- 14) uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych lub dokonanie stosownych, wymaganych prawem zgłoszeń (np. dla przystani decyzje Wojewody Wielkopolskiego, dla zjazdów- decyzje Starosty Pilskiego, dla zagospodarowania terenu możliwe zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę – stosowną analizę winien wykonać Wykonawca i przedstawić Zamawiającemu).

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

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

- 1) Projekty budowlano-wykonawcze oddzielnie na poszczególne lokalizacje – po 6 egz dla każdej dokumentacji, która wymaga pozwolenia.
- 2) Przedmiary robót - 2 egz.
- 3) Kosztorysy nakładcze – 2 egz.
- 4) Kosztorysy inwestorskie - 2 egz.
- 5) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – po 3 egzemplarze dla każdej lokalizacji.
- 6) Całość dokumentacji w wersji elektronicznej na nośnikach elektronicznych np. na płytach CD – po 2 komplety dla każdej lokalizacji. 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. Wszystkie nośniki winny być opisane w sposób jasny i czytelny.

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

#### **Wymagania Zamawiającego:**

1. Wykonawca winien przedstawić jako załącznik do oferty wycenę prac projektowo-kosztorysowych oddzielnie dla każdej lokalizacji - zał. nr 7 do SIWZ.
2. Warunki płatności:  
Wykonawca wystawi dwie faktury VAT:
  - a) pierwszą - 70% wynagrodzenia po złożeniu przez Wykonawcę w terminie umownym dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z dokumentami wskazującymi na wszczęcie postępowań administracyjnych w zakresie decyzji wodno-prawnej,
  - b) pozostałe 30% wynagrodzenia po uzyskaniu wszystkich decyzji pozwolenia na budowę,
  - c) podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego,
  - d) termin płatności faktur – 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

**2. Termin realizacji zamówienia:** 20.03.2012 r.

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- a) spełniają warunki dotyczące:

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

b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 1 i pkt. „b” warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. „a” ppkt 2,3 i 4 warunków 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**

Wykonawca wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał co najmniej pięć usług w zakresie zaprojektowania przystani wodnych, w tym trzech zrealizowanych na podstawie dokumentacji z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, potwierdzone dokumentami (listy referencyjne, protokoły odbioru, opinie, itp.), że te usługi zostały wykonane należyście.

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

#### **1.1.2. Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Wykonawca winien udokumentować, że dysponuje co najmniej 1 osobą – projektantem posiadającym uprawnienia stosowne do projektowania obiektów budowlanych przystani wodnych.

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

## **2. Dokumenty wymagane**

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

- 1) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności 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 należyście – **załącznik nr 4 do SIWZ;**
- 2) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu 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 – **załącznik nr 5 do SIWZ;**
- 3) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – **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.**

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 SIWZ.

### **2.2 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.**

### **2.3 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 – **załącznik nr 8.**

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

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada oświadczenie 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

## **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 winna być 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. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto oraz podatku VAT.

## **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

Zamawiający nie wymaga 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 opieczętowane 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.

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 **TURYSTYCZNE PRZYSTANIE WODNE NA RZECZE GWDZIE - OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWEJ I SPECYFIKACJI TECHNICZNYCH WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT ILOŚĆ PRZYSTANI DO ZAPROJEKTOWANIA – 5 SZTUK** – 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**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna do dnia **05 stycznia 2012 r. do godziny 09:00**.
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 105 piętro I** w dniu **05 stycznia 2012 r. o godzinie 09:05**.

### **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 nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres 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. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



## **2. Termin płatności**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.**

## **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 8 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **5. Zmiana umowy**

**Zamawiający dopuszcza** zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

### **I. Zmiana okresu przewidzianego na ukończenie prac:**

- zmiany spowodowane warunkami atmosferycznymi, w szczególności utrzymujące się przez okres 3 tygodni w sposób ciągły warunki atmosferyczne, uniemożliwiające przeprowadzenie pomiarów geodezyjnych w fazie wykonywania mapy do celów projektowych;
- zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności:
  - wstrzymanie prac przez Zamawiającego;
  - 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.

### **II. Pozostałe rodzaje zmian spowodowane następującymi okolicznościami:**

- 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);
- zmiana umowy w zakresie podwykonawców, za uprzednią zgodą Zamawiającego, tj. możliwe powierzenie podwykonawcom innej części prac niż wskazana w ofercie Wykonawcy, a także możliwa zmiana podwykonawcy na etapie realizacji prac, o ile nie sprzeciwia się to postanowieniem SIWZ;
- zmiana obowiązującej stawki VAT;
- rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy;
- 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 Prawo zamówień publicznych.

## **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**

- 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.
- 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 przysłania 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 publikacji 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 zamieszczone jest 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.