

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

„utrzymanie letnie i zimowe terenów targowisk miejskich przy ul. Rynkowej i Ludowej w Pile”

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty  
14.000 EURO**

## Spis treści

Spis treści .....	2
<b>CZĘŚĆ I.....</b>	<b>3</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	3
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	3
3. PODSTAWA PRAWNA .....	3
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	3
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE .....	3
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	3
<b>CZĘŚĆ II .....</b>	<b>4</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>4</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	4
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	4
<b>CZĘŚĆ III.....</b>	<b>4</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>4</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	4
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU: .....	4
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	5
<b>CZĘŚĆ IV.....</b>	<b>6</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>6</b>
<b>CZĘŚĆ VI.....</b>	<b>6</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>6</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	6
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	7
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	7
<b>CZĘŚĆ VII .....</b>	<b>7</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>7</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	7
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	8
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	8
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	8
<b>CZĘŚĆ VIII.....</b>	<b>8</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>8</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI: .....	8
2. KARY UMOWNE.....	8
3. WZÓR UMOWY .....	8
<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>8</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>8</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	8
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	9
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	9
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	9

## **C z ę ś ć I** **P o s t a n o w i e n i a o g ó l n e**

### **1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest : Gmina Piła  
Adres: pl. Staszica 10  
Tel./fax 067 212-62 - 10

### **2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię nazwisko: Emilia Kobiółka
  
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Anna Nowacka

### **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 2007 r. Nr 223 , poz. 1655).

### **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, częściowych oraz równoważnych.

### **6. Pisemność postępowania**

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

## **C z ę ś ć I I**

### **P r z e d m i o t z a m ó w i e n i a i t e r m i n j e g o r e a l i z a c j i**

#### **1. Przedmiot zamówienia**

##### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie letnie i zimowe terenów targowisk miejskich przy ul. Rynkowej i Ludowej w Pile.

CPV : 90210

#### **2. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie musi być wykonane od dnia **01marca 2008 r do dnia 28 luty 2011 roku.**

## **C z ę ś ć I I I**

### **W a r u n k i o r a z d o k u m e n t y w y m a g a n e o d W y k o n a w c y**

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

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych;

#### **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

- 1) **Ofertę** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
  - a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
  - b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- c) **wykaz podobnych usług** wykonanych w ciągu w ostatnich 3 latach zakresem i wartością zgodnych z przedmiotem zamówienia.

### **3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

#### **1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie**

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do c) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w pkt 2

#### **Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

#### **2) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie ( konsorcjum ) zostanie**

**wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców.**

**Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:**

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

## **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, sporządzonej według zał. nr 4.
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 .).
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości 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

**Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.**

**II etap:** ocena merytoryczna według kryterium- najniższa cena

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

2. Kryteria oceny ofert:

- cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:
  - a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:  
najniższa cena ofertowa brutto
$$C = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{najniższa cena ofertowa brutto}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$
- 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, z najniższą ceną
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

# Część VI

## 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
- 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 Wykonawcy.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, 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 muszą być ponumerowane, oraz wszystkie kart oferty i załączniki połączone w sposób trwały ( uniemożliwiający rozpięcie oferty).**

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

#### **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 NIEUCZLIWEJ 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, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 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.

# **C z ę ś ć V I I**

## **I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a i o t w a r c i a o f e r t**

### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. 233, do dnia **20.02.2008r 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 221, w dniu 20.02.2008r, o godzinie 9.05.**

### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

### **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”.

## **C z ę ś ć V I I I I s t o t n e p o s t a n o w i e n i a u m o w y**

### **1. 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.***

### **2. Kary umowne**

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

### **3. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **C z ę ś ć I X P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

- 1) 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) Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

### **2. Pouczenie o środkach odwoławczych**

- 1) Wykonawców, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 / protest / ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki odwoławcze, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

### **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.

#### **Wykaz załączników:**

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych
- 3) Wzór umowy
- 4) Zestawienie powierzchni i ilości dni.