

PREZYDENT MIASTA PIŁY

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

„wykonanie usług geodezyjnych”

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
60.000 EURO**

Spis treści

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

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest *Prezydent Miasta Piły* w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
Wydział Gospodarki Nieruchomościami

Adres: *Plac Stanisława Staszica 10 64-920 Piła*

Tel./fax.: *212-62-10 tel.067 212-62-10, fax 067 212-35-66,*

e-mail: [b z p @ u m . p i l a . p l](mailto:bzp@um.pila.pl), [w w w . u m . p i l a . p l](http://www.um.pila.pl)

Regon: 000638330

NIP: 764-000-54-58

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: *Krzysztof Pawlak*
stanowisko służbowe: *podinspektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami*
tel./fax: *2104-303*
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: *Anna Nowacka*
stanowisko służbowe: *Pełnomocnik do spraw Zamówień Publicznych*
tel./fax: *2104-255*

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177.).

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 Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

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 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.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

a) zadanie nr 1:

- podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 69/73 (obręb 15) położonej przy ulicy Podchorążych w Pile wraz ze stabilizacją w terenie.

b) zadanie nr 2:

- podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 177/18 (obręb 25) położonej przy ulicy Osiedlowej - Trzcianeckiej w Pile wraz ze stabilizacją w terenie,
- wznowienie granic oraz wykonanie wypisu i wyrysu dla działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 505 (obręb 25) położonej przy ulicy Krótkiej w Pile.

c) zadanie nr 3:

- podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 61 (obręb 26) położonej przy ulicy Limanowskiego w Pile wraz ze stabilizacją w terenie.

d) zadanie nr 4:

- podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym: 51/2, 548, 47 (obręb 18) położonej przy ul. Buczka - Pola w Pile wraz ze stabilizacją w terenie.

e) zadanie nr 5:

- podział nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 29/4 (obręb 26) położonej przy ulicy Zatorskiej w Pile wraz ze stabilizacją w terenie.
- Do obowiązków Wykonawcy zadań związanych z podziałami działek należeć będzie uzupełnienie na mapach ewidencyjnych będących na stanie Zleceniodawcy wszelkich zmian wynikających z tych podziałów.
- Dla prac związanych ze wznowieniem granic należy wykonać dodatkowo szkic sytuacyjny zawierający elementy mające istotny wpływ z zagospodarowania przedmiotowej nieruchomości (budynki, budowle, ogrodzenia trwałe, istniejący drzewostan itd.) z podaniem ich miar.
- Zadania nr 5 dotyczące podziału działki nr 29/4 (obręb 26) należy dodatkowo zgłosić w Kolejowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej w Poznaniu (al. Niepodległości 8, 61-875 Poznań).

2. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin opracowania:

- dla prac związanych ze wznowieniem granic i wykonaniem wypisu i wyrysu wynosi 14 dni od momentu podpisania umowy,
- kameralnych związanych z podziałami działek wynosi 21 dni od momentu podpisania umowy,
- polowych i dokumentacji geodezyjnej związanych z podziałami działek (wypisy i wyrysy, wykazy zmian) wynosi 21 dni od uprawomocnienia się decyzji zatwierdzającej podział,
- dla zadania nr 5 polegającego na podziale działki terenu zamkniętego oznaczonego numerem ewidencyjnym 29/4 (obręb 26) termin realizacji uzależniony jest od uzyskania stosownych uzgodnień i pozwoleń od zarządcy danego terenu a dla prac polowych wynikających z podziałem działki wynosi 21 dni od momentu uprawomocnienia się decyzji zatwierdzającej podział.

Czas realizacji poszczególnych zadań został określony przez Zleceniodawcę i liczony jest od następnego dnia roboczego w którym zostanie podpisana umowa.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

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 potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) **Ofertę** złożoną 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 Oferenta do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)**
 - c) **Wykaz co najmniej 3 wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat zadań**, o charakterze i złożoności podobnej do przedmiotu zamówienia, z podaniem liczby działek i ich wartości oraz daty i miejsca wykonania

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością (np. referencje).

- d) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji i uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności.

Do wykazu należy dołączyć kopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

- 3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3

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 d) Warunków, muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
- b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów

oferta i wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. B

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) 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. Oferent 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 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
3. *Ceny podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.*
4. *Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*
5. Wprowadzenie przez Oferenta jakichkolwiek zmian np. w ilościach materiałów, urządzeń, parametrach technicznych określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego 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 o zamówieniach 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 kryteriów określonych poniżej
W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) 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:
$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$
- 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

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązanie alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być 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 Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta 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 Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

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

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta – 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 Oferent 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 (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku oferenta) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

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

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego
w pok. Nr 233 *piętro II* do dnia 08.02.2007r. do godziny 8¹⁵
- 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 213, *piętro II*, w dniu 08.02.2007r. o godzinie 8³⁰.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Oferenta, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Oferent 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 VIII

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.

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.

Część IX

Postanowienia końcowe

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 Warunków.

2. Termin i miejsce podpisania umowy

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

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty,
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy,
- 3) Wzór umowy,