

# PREZYDENT MIASTA PIŁY

---

○

○  
**SPECYFIKACJA**

## **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„remont pokrycia dachowego”**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartość kwot  
określonych w art 11 ust 8.**

**ZATWIERDZAM:**

**Piła, dnia 1.04.2008r.**

# ● Część I

## ● Postanowienia ogólne

### ○ 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Prezydent Miasta w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
Urząd Miasta – Wydział Gospodarczy  
Adres: Pl. Staszica 10  
Tel./fax.: 067 212 62 10  
Regon: 000638330  
NIP: 765 00 05 458

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

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię nazwisko : Zdzisław Cebula  
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału  
tel: 067 210 42 43, fax 067 212 35 66
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds. zamówień  
tel./fax 067 210-43-46;

### ○ 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zmianami).

### ○ 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 Prawo zamówień 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, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## ● Część II

### ● Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

#### ○ 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest remont pokrycia dachowego na obiekcie garażowym przy ul. Sowiej 2

Szczegółowy zakres prac określa specyfikacja techniczna i kosztorys inwestorski - załącznik nr 4.

#### ○ 2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie musi być wykonane do dnia **31 maja 2008r** .

#### ○ 3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

- 1) na roboty – od 5 do 10 lat, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia,
- 2) na urządzenia techniczne i materiały – zgodnie z okresem oferowanym przez producenta.

## ● 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 dysponują potencjałem techniczny i osobami zdolnymi 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 VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII 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) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego,
- d) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) **zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu

**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 e) Specyfikacji 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
- c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także 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) 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.
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 z późn. zmianami )
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w kosztorysie nakładczym ( tzw. Ślepym ) wg następujących zasad:  
wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową  
cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej musi obejmować koszty bezpośrednie robocizny, materiałów, zakupu, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk oraz inne wymagane przepisami.
5. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia, powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawa zamówień publicznych
7. Wykonawca opracowuje kosztorys ofertowy według podstawy wyceny podanych w przedmiarze robót określonych w kosztorysie nakładczym o którym mowa w pkt 4.  
Wprowadzenie przez Wykonawca jakichkolwiek zmian np. w ilościach materiałów urządzeń, parametrach technicznych określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach jest niedopuszczalne.  
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 Prawo Zamówień 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 kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – **80 %**
- 2) termin realizacji zamówienia – **20%**

## ○ 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

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

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

b) Termin realizacji zamówienia – według następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{najkrótszy termin realizacji zamówienia}}{\text{termin realizacji określony w ofercie badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 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

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 Wykonawcę.
- 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 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 SIWZ

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane, także wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały (uniemożliwiający rozpięcie oferty).**

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca 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.

**● 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, II piętro** do dnia **14 kwietnia 2008r** do godziny **08:30**
- 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 229, II piętro** , w dniu **14 kwietnia 2008r.**, o godzinie **08.35**.

○ **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”.

## ● **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) ○ 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) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień 12 luty 2008r. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie . Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

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

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki odwoławcze i skarga, o których mowa w dziale VI rozdziale 2,3 i 4 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) Kosztorys ofertowy