

# URZĄD MIASTA PIŁY

---

## SPECYFIKACJA

### ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„ zagospodarowanie terenu boisk Szkoły Podstawowej nr 2 w Piłi”**

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

**Piła, 27.03.2007**

# Spis treści

Spis treści .....	2
<b>CZĘŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA .....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE .....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZĘŚĆ II.....</b>	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
3. GWARANCJA .....	5
<b>CZĘŚĆ III.....</b>	<b>6</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>6</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU: .....	6
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	8
<b>CZĘŚĆ IV.....</b>	<b>9</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY .....</b>	<b>9</b>
<b>CZĘŚĆ V .....</b>	<b>10</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>10</b>
1. TRYB OCENY OFERT .....	10
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	10
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	10
<b>CZĘŚĆ VI.....</b>	<b>11</b>
<b>FORMA I ZASADY WNOŠZENIA WADIUM.....</b>	<b>11</b>
1. WYSOKOŚĆ WADIUM .....	11
2. FORMA WADIUM.....	11
3. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM.....	11
4. ZWROT WADIUM.....	12
5. UTRATA WADIUM.....	12
<b>CZĘŚĆ VII.....</b>	<b>12</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>12</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	12
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	13
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	13
<b>CZĘŚĆ VIII.....</b>	<b>14</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>14</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	14
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	14
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	14
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	14
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	14
<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>14</b>

<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY</b> .....	<b>14</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI:.....	14
2. KARY UMOWNE.....	15
3. WZÓR UMOWY .....	15
<b>CZĘŚĆ X</b> .....	<b>15</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>15</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	15
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	15
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	15
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	15

# **Część I**

## **Postanowienia ogólne**

### **1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest Urząd Miasta Piły w imieniu, którego postępowanie prowadzi:  
Wydział Oświaty  
Adres: Plac Staszica 10 ; 64 – 920 Piła  
Tel./fax.: 067 210 42 78      067 212 35 66  
Regon: ID – 000 63 83 30  
NIP: 764 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: Ewa Bochan  
stanowisko służbowe: Inspektor Wydziału Oświaty  
tel./fax: 067 210 42 78      067 212 35 66
  
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych  
tel./fax: 067 210 43 46      067 212 35 66

### **3. Podstawa prawna**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 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 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, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem 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**

Opis przedmiotu zamówienia; zagospodarowanie terenu boisk Szkoły Podstawowej nr 2 ul. Roosevelta w Pile.

Zakres prac:

- remont nawierzchni placu apelowego – 1716,00 m<sup>2</sup> – kostka polbruk gr.6 cm
- modernizacja boiska do piłki nożnej – 868,00 m<sup>2</sup> – nawierzchnia naturalna
- modernizacja boiska do piłki nożnej – 1300,00 m<sup>2</sup> – nawierzchnia sztuczna trawa
- mała architektura – ławki z desek na murku z cegły klinkierowej

**CPV: 45 11 12 91- 4**

Remont realizowany będzie na zgłoszenie robót nie wymagających pozwolenia na budowę. Wykonawca obowiązany jest dokonać na własny koszt wizji lokalnej w terenie, oraz dołożyć najwyższej staranności w celu prawidłowego sporządzenia oferty, a zwłaszcza rzetelnego wyliczenia ceny oferty adekwatnej dla realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia.

Materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia winny być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji. Dostarczone materiały winny posiadać określone obowiązującymi w tym zakresie przepisami dopuszczenia do stosowania /PN, atesty PZH, aprobaty, certyfikaty, przepisy branżowe itp/.

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień dodatkowych na podstawie art.67 ust. 1. pkt.5 ustawy Pzp.

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

Zamówienie musi być wykonane w terminie od dnia **04.06.2007r.** do dnia **20.08.2007 r**

### **3. Gwarancja**

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

1) na roboty – od 1 roku do 3 lat, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia,

# 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 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;
- 5) wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie;

### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII 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:**

- 1) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2

**2) 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

**3)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,

**4)aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające, że oferent 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

**5)aktualna** (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca osób fizycznych starających się o zamówienie publiczne lub w przypadku osób prawnych – wszystkich urzędujących członków ich władz, świadcząca o tym, że nie byli oni prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie lub związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego

**6)aktualna** (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotycząca podmiotów zbiorowych wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

### **7)Potwierdzenie wniesienia wadium**

**8)Wykaz co najmniej 3 wykonanych w ciągu ostatnich pięć lat robót budowlanych**, odpowiadające swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia ich wartości oraz daty i miejsca wykonania - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością./protokoły odbioru /

9) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4

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

**10)Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 5

#### **Uwaga:**

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, składają odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że wykonawca jest:

- 1) uprawniony do występowania w obrocie prawnym
- 2) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 4) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- 5) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy

Dokumenty, o których mowa w punkcie 1,2,3 oraz punkcie 5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie 4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Dokumenty o których wyżej mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę

- 3) **Przedmiar robót** sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 (wzór przygotowywany każdorazowo przez Zamawiającego)

### **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 f) 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) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa 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 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
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 przedmiarze robót wg następujących zasad:
  - 1) wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową,
  - 2) 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. Wykonawca opracuje kosztorys ofertowy według podstaw wyceny podanych w przedmiarze robót .
6. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego oraz podatku VAT.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach opisanych w ustawie.

## **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 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 – 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

## Forma i zasady wnoszenia wadium

### 1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **12.000,-** Słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100/

### 2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

### 3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego **Bank Pocztowy S.A. Bydgoszcz I O/Piła nr 69132013512222000020000008** w nieprzekraczającym terminie do dnia **04.05.2007. godz.8:00** Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10, parter stanowisko nr 12 Kserokopię dokumentu dołączyć do oferty.
- 3) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
- 4) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 t.j.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.”

### 4. Zwrot wadium

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą,
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- 2) który został wykluczony z postępowania,
- 3) którego oferta została odrzucona.

Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

### 5. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w pkt 3.4.

# 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
- 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 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 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 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 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 VIII**

## **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 **04.05.2007r.** do godziny **8:15**
- 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 **04.05.2007r.** o godzinie **8:20**.

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

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) 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 IX**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### **1. Termin płatności:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 7 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 5 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **Część X**

### **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 SIWZ.

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

- 1) Oferentom, 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 prowadzoną 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) Wykaz robót budowlanych
- 4) Wykaz osób i podmiotów
- 5) Wzór umowy
- 6) Przedmiar robót

Sporządziła: Ewa Bochan  
Piła, dnia 27.03.2007r.