

GMINA PIŁA

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

„wykonanie robót rozbiórkowych budynku byłej kotłowni, wywiezienie gruzu po kotłowni, rozbiórka rampy na nieruchomości znajdującej się przy ul. Motylewskiej w Piłie na działce nr 109/21”.

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

Spis treści

CZĘŚĆ I	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	5
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	5
3. PODSTAWA PRAWNA	5
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	5
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE:.....	5
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	5
CZĘŚĆ II	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	6
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	6
CZĘŚĆ III	6
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	6
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	7
CZĘŚĆ IV	8
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	8
CZĘŚĆ V	9
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	9
1. TRYB OCENY OFERT:	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT:	9
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	9
CZĘŚĆ VI	10
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
1. WYMOGI FORMALNE	10
2. OPAKOWANIE OFERTY	11
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	11
CZĘŚĆ VII	11

INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	11
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	12
CZĘŚĆ VIII	12
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	12
1. TERMIN PŁATNOŚCI	12
2. KARY UMOWNE	12
3. WZÓR UMOWY	12
CZĘŚĆ IX	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	12
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	13
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	13

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła 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: bzp@um.pila.pl, www.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: Lidia Mokwa
stanowisko służbowe: *podinspektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami*
tel./fax: 2104-220
- 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 2004r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163).

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

„wykonanie robót rozbiórkowych budynku byłej kotłowni, wywiezienie gruzu po kotłowni, rozbiórka rampy na nieruchomości znajdującej się przy ul. Motylewskiej w Pile na działce nr 109/21”.

Wykonanie wszelkich niezbędnych na czas prowadzenia budowy robót przygotowawczych i zabezpieczeniowych, porządkowych, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia; sporządzenie przez kierownika budowy planu bioz.

Dokonanie wszelkich koniecznych wymaganych zgłoszeń i powiadomień, decyzji pozwolenia na budowę, przepisów Prawa budowlanego wraz z ewentualnym poniesieniem wszelkich kosztów z tego tytułu.

Wykonanie wszystkich niezbędnych prób, badań i sprawdzeń.

Przygotowanie oraz przekazanie dokumentacji powykonawczej budowy (2 komplety wraz ze spisem zawartości wraz z inwentaryzacją geodezyjną powykonawczą – 4 egzemplarze.

Przedmiot zamówienia określa projekt rozbiórki wraz z częścią kosztorysową, stanowiące część niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia.

Kosztorys ofertowy stanowi część niniejszych Warunków Składania Ofert.

2. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin wykonania:

11 czerwca 2007r.

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 dysponują potencjałem technicznym i 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.
- 5) udokumentują, iż w okresie ostatnich 5 lat należycie wykonali, co najmniej 2 zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i wartościom robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia.
- 6) posiadane doświadczenie zawodowe udokumentują referencjami uzyskanymi od Zleceniodawców, potwierdzającymi wykonanie robót z należytą starannością.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, 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 VII 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 Wykonawcy 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 wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat robót budowlanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.
- 3) Paraflowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 4

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) Warunków, muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
 - b) Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 - c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (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. 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).
3. Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w kosztorysie nakładczym (tzw., ślepy) wg następujących zasad:
 - a) wszystkie pozycje kosztorysu muszą zawierać cenę jednostkową,
 - b) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysowej winna obejmować wszelkie koszty bezpośrednie robocizny, materiałów, zakupu, pracy, sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk oraz inne niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
5. Wykonawca opracuje kosztorys ofertowy według podstaw wyceny podanych w kosztorysie stanowiącym zał. do WSO.
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. Ostateczna cena oferty, obejmująca całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego oraz podatku VAT.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 5 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 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 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

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) 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 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 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 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 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 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

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 piętro II do dnia 21.05.2007r. do godziny 9⁰⁰
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali sesyjnej Urzędu Miasta Piły, Pl.Staszica 10, w dniu 21.05.2007r. o godzinie 9⁰⁵

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył 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 do WSO 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. Pouczenie o środkach odwoławczych

1) Wykonawcom, 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 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2) Przed upływem terminu składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszających 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 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) Wykaz wykonanych robót budowlanych,
- 4) Wzór umowy.